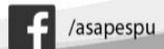
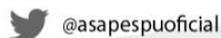
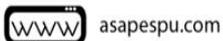


# ESTATUTOS Y REGLAMENTO GENERAL -2023-



**ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA**  
5ª. Calle 5-23 Zona 1, Ciudad de Guatemala. PBX 22001515





# ÍNDICE

Presentación .....	V
Integrantes de Asamblea General Nacional Extraordinaria Año 2007 .....	VII
Integrantes de Asamblea General Nacional Extraordinaria Año 2015 .....	VIII
Integrantes de Asamblea General Nacional Extraordinaria Año 2019 .....	IX
Integrantes de Asamblea General Nacional Extraordinaria Año 2022 .....	X
<b>ESTATUTOS .....</b>	<b>1</b>
Capítulo I: Denominación, Naturaleza, Domicilio, Plazo, Objeto, Fines y Relación Institucional .....	5
Capítulo II: De los Asociados .....	9
Capítulo III: Estructura Orgánica .....	17
Capítulo IV: Del Patrimonio y Régimen Económico .....	43
Capítulo V: Del Régimen Disciplinario .....	51
Capítulo VI: De los Programas .....	59
Capítulo VII: De las Modificaciones a los Estatutos .....	63
Capítulo VIII: De la Disolución y Liquidación .....	67
Capítulo IX: Disposiciones Finales .....	71
<b>REGLAMENTO GENERAL .....</b>	<b>75</b>
Capítulo I: De las Disposiciones Generales .....	79
Capítulo II: De los Asociados .....	85
Capítulo III: De las Disposiciones Comunes a los Órganos de Dirección .....	93
Capítulo IV: De la Asamblea General Nacional .....	101
Capítulo V: De la Junta Directiva .....	115
Capítulo VI: De las Disposiciones Comunes a las Comisiones de Finanzas, Educación y Divulgación y Disciplina .....	121
Capítulo VII: De la Comisión de Finanzas .....	125
Capítulo VIII: De la Comisión de Educación y Divulgación .....	131
Capítulo IX: De la Comisión de Disciplina .....	135
Capítulo X: De las Comisiones Específicas .....	141
Capítulo XI: De las Asambleas Departamentales, Representantes Departamentales y Delegados Distritales .....	145
Capítulo XII: De la Organización Administrativa .....	157
Capítulo XIII: Del Patrimonio y Régimen Económico .....	175
Capítulo XIV: De las Disposiciones Finales .....	187

**ANEXOS** ..... 191  
    Organigrama ..... 193  
    Himno Nacional de Guatemala ..... 194  
    Himno de ASAPESPU ..... 195  
    Juramentación ..... 196

## PRESENTACIÓN

La Asociación de Auxilio Póstumo del Empleado de Salud Pública –ASAPESPU–, es una entidad de carácter civil, privada, no lucrativa, mutualista, ajena a toda cuestión de orden político partidista, sindical o religiosa, con personalidad jurídica reconocida legalmente, constituida por plazo indefinido.

El objeto primordial de la asociación es brindar auxilio póstumo a favor de los beneficiarios o herederos legalmente declarados de un asociado fallecido, mediante la entrega de una prestación póstuma y el apoyo moral y social a los mismos, sin perjuicio de que en vida el asociado pueda gozar de beneficios legalmente establecidos.

**ESTATUTOS:** La Asamblea General Nacional Extraordinaria celebrada: a) El 20 y 21 de diciembre de 2007, aprobó la modificación total a los Estatutos de la Asociación, según punto sexto del acta 3- 2007, modificación contenida en la escritura pública número 70, autorizada en la ciudad de Guatemala, el 28 de mayo de 2008, por el Notario Nelson René Rivas Ruíz, modificación estatutaria que quedó inscrita bajo la partida número 14286, folio 14286, del libro 1 del Sistema Único del Registro Electrónico de Personas Jurídicas, del Registro de las Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación, con fecha 3 de junio de 2008; b) El 1 de agosto de 2015, aprobó la modificación parcial a los Estatutos de la Asociación, según puntos cuarto y quinto del acta 3-2015, modificación contenida en la escritura pública número 87, autorizada en la ciudad de Guatemala, el 11 de agosto de 2015, por el Notario Nelson René Rivas Ruíz, modificación estatutaria que quedó inscrita bajo la partida 304, folio 304 del libro 1 de Modificaciones del Registro de las Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación, con fecha 13 de agosto de 2015; c) El 2 y 3 de febrero de 2019, aprobó la modificación parcial a los Estatutos de la Asociación, según punto séptimo del acta número 2-2019, modificación contenida en la escritura pública número 7, autorizada en la ciudad de Guatemala, el 20 de febrero de 2019, por el Notario Nelson René Rivas Ruíz, modificación estatutaria que quedó inscrita bajo la partida número 282, folio 282, del libro 2 de Modificaciones del Registro de las Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación, con fecha 1 de abril de 2019; y d) El 23, 24, 25 y 26 de noviembre de 2022, aprobó la modificación parcial a los Estatutos de la Asociación, según punto octavo del acta número 3-2022, modificación Estatutaria

contenida en la escritura pública número 72, autorizada en la ciudad de Guatemala, el 08 de diciembre de 2022, por el Notario Nelson René Rivas Ruíz, modificación estatutaria que quedó inscrita bajo la partida número 236, folio 236, del libro 3 de Modificaciones del Registro de las Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación, con fecha 18 de diciembre de 2022.

**REGLAMENTO GENERAL DE ESTATUTOS:** La Asamblea General Nacional Extraordinaria celebrada: a) El 23, 24, 25 y 26 de noviembre de 2022, aprobó el Reglamento General de Estatutos, según punto décimo tercero del acta 3-2022.

Instamos a nuestros asociados en general a leer, analizar, aplicar y socializar la normativa contenida en los Estatutos y en el Reglamento General contenidos en esta presentación, así como los demás reglamentos vigentes en nuestra institución, cuyo contenido puede ser adquirido por medio electrónico.

Atentamente,

**ASAMBLEA GENERAL NACIONAL, JUNTA DIRECTIVA, COMISIONES Y GERENCIA**

# ASAMBLEÍSTAS, JUNTA DIRECTIVA, COMISIONES Y GERENCIA ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2007

## REPRESENTANTES DEPARTAMENTALES

Emiliano Choc	Alta Verapaz Servicios Hospitalarios
Erwin Alfonso Catún Maquín	Alta Verapaz Servicios Preventivos
Juventino Jerónimo Hernández	Baja Verapaz
Nelson Adolfo de la Torre Calderón	Chimaltenango
Dora Marina Buezo Zabaleta	Chiquimula
José Herbert Sarg Martínez	Coatepeque
Adolfo García	El Progreso
Marlyn Edith Pérez Cruz de Oliva	Escuintla
José Raúl Pérez Vásquez	Huehuetenango Servicios Hospitalarios
Abner Elí Herrera Rivera	Huehuetenango Servicios Preventivos
Luis Alberto Monzón Alvarado	Izabal Servicios Hospitalarios (Suplente)
Mario Fernando López	Izabal Servicios Preventivos
Glenda Amanilis Moreno Berganza	Jalapa
Henry Obdulio Vega Escobar	Jutiapa
Maynor Yovany Méndez Terré	Petén Área Norte
Hilmar Israel Guzmán Escobar	Petén Área Sur
Pedro Santiago Sandoval Zaldaña	Quetzaltenango
Verónica Elizabeth Girón de Gómez	Quiché Servicios Hospitalarios
Adolfo Ríos Méndez	Quiché Servicios Preventivos
Julio Lisandro Vásquez Dávila	Área Especial de Ixcán
Jorge Dagoberto Hernández Barrios	Retalhuleu
Hensi Giovanni Hernández Castro	Sacatepéquez
Nuria Nineth Sandoval Hernández	San Marcos Servicios Hospitalarios
Gumercinda Marta Ruíz López	San Marcos Servicios Preventivos
Fredy Alberto Ortiz Pérez	Santa Rosa Área Norte (Suplente)
Julio César Carrillo Nájera	Santa Rosa Área Sur
Olga Anabely Albisú Mendizábal de Gutiérrez	Sololá
Juan Manuel de Jesús López	Suchitepéquez
Rosa Anabely Contreras Melgar	Tiquisate
Marcelino José Tzunún García	Totonicapán
Rosa Julieta Ramírez y Ramírez	Zacapa
Luis Felipe de Jesús Barrera Reyes	Guatemala Área Sur
Natanael Bosch Pirir	Guatemala Área Norte
Rogelio Reymar Rodas Galindo	Hospital Roosevelt
Rafael Alfonso Nochez Carranza	Hospital General San Juan de Dios
Roger Alfredo Cifuentes Muralles	Planta Central del Ministerio de Salud Pública y A.S.
Isaias Salomón Chanchavac Martínez	Servicios del Área Central
Miriam Jeannette Fernández Nicolau de Kestler	Servicios Especializados Área Norte
Anneris Arriola Higueros de Torrez	Servicios Especializados Área Sur
María del Rosario Morales Duarte de Paredes	Amatitlán

### JUNTA DIRECTIVA

Licda. Lilia Godínez López	Presidente
Br. Edwin Amalín Sánchez Citán	Vicepresidente
Br. María del Tránsito Hernández Díaz	Vocal I
Lic. Oswaldo Milián Marroquín	Vocal II
P.E.M. Raúl Alfredo Vicente González	Vocal III
E.P. Efraín Félix Gómez	Vocal IV
Lic. Adrián Nicolás Carmelo Jacinto	Vocal V

### COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y DIVULGACIÓN

Misael Mayén Paiz	Coordinador
Mardoqueo de Jesús Herrarte Arroyo	Secretario
Eugenia Elizabeth Camey Rojas de Barrera	Vocal

### COMISION DE FINANZAS

Alma Alvarado Rivera	Coordinadora
Héctor Reynaldo López Reyes	Secretario
Víctor Isabel Ralón Catita	Vocal

### COMISION DE DISCIPLINA

José María Estrada Bay	Coordinador
José Miguel Morales Pérez	Secretario
María Elena Arbizú Nerio de Orellana	Vocal

### GERENTE

Delfino Leonel Salazar López
------------------------------

# ASAMBLEÍSTAS, JUNTA DIRECTIVA, COMISIONES Y GERENCIA ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2015

## REPRESENTANTES DEPARTAMENTALES

<p>Claudia Judith Cal Caal de Morales                      Johné Adrin Ramos Dávila                      Samuel Cahueque López                      Licda. María Amparo Figueroa Marroquín                      Licda. Odilia Margarita Ramos Ramos                      Marco Tulio Coronado Parra                      Glenda Iracema Morales Oliva                      Marilyn Edith Pérez Cruz de Oliva                      José Raúl Pérez Vásquez                      Licda. Alma Alvarado Rivera                      Oscar Fernando Morales                      Lic. Erick Enrique Ramos Cruz                      Eddy Neftali Aguilar Lemus                      Samuel Haroldo Zepeda López                      Maynor Yovany Méndez Terré                      Hilmar Israel Guzmán Escobar                      Licda. Mayra Natividad Soto Serrano                      Ileana Maribel Laynez Noriega                      Julio Roberto Mazariegos Monterroso                      Julio Lisandro Vásquez Davila                      Telma Beatriz Martínez Cifuentes                      Hensi Giovanni Hernández Castro                      Ingrid Lucrecia Archila De León                      Fredy Armando Vásquez González                      Licda. Julieta Rodríguez Castellanos                      Dilia Edelmira Portales Arias                      Miguel Isaías Mejía Yax                      Otto Henri Guaré Cárdenas                      Walter Porfirio Ruano Arriola                      Marcelino José Tzunún García                      Aura Cristina Franco Linares                      Alicia Estrada González                      Sindy Mariela De León Guzmán                      Marvin Arturo Santos Herrera                      Rafael Alfonso Nochez Carranza                      Dr. Oscar Alberto Alemán Gómez                      Germán Gómez Gutiérrez                      Byron Haroldo Castillo López                      Carlos Roman Torrez Vargas                      Delia Maribel Tzian Aroche de Leiva</p>	<p>Alta Verapaz Servicios Hospitalarios                      Alta Verapaz Servicios Preventivos                      Baja Verapaz                      Chimaltenango                      Chiquimula                      Coatepeque                      El Progreso                      Escuintla                      Huehuetenango Servicios Hospitalarios                      Huehuetenango Servicios Preventivos                      Izabal Servicios Hospitalarios                      Izabal Servicios Preventivos                      Jalapa                      Jutiapa                      Petén Área Norte                      Petén Área Sur                      Quetzaltenango                      Quiché Servicios Hospitalarios                      Quiché Servicios Preventivos                      Área Especial de Ixcán                      Retalhuleu                      Sacatepéquez                      San Marcos Servicios Hospitalarios                      San Marcos Servicios Preventivos                      Santa Rosa Área Norte                      Santa Rosa Área Sur                      Sololá                      Suchitepéquez                      Tiquisate                      Totonicapán                      Zacapa                      Guatemala Área Sur                      Guatemala Área Norte                      Hospital Roosevelt                      Hospital General San Juan de Dios                      Planta Central del Ministerio de Salud Pública y A.S.                      Servicios del Área Central                      Servicios Especializados Área Norte                      Servicios Especializados Área Sur                      Amatlán</p>
--	---

### JUNTA DIRECTIVA

Lic. Adrián Nicolás Carmelo Jacinto  
 Dr. Roger Alfredo Cifuentes Muralles  
 Mario Fernando López  
 Edgar Otoniel Fernández Saquil  
 Henry Obdulio Vega Escobar  
 Botzbely Díaz López  
 Pedro Santiago Sandoval Zaldaña

Presidente  
 Vicepresidente  
 Secretario  
 Tesorero  
 Vocal 1º.  
 Vocal 2º.  
 Vocal 3º.

### COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y DIVULGACIÓN

Lic. Erick Geovany Payes Rivas  
 Glenda Amarilis Moreno Berganza  
 Lic. Luis Felipe de Jesús Barrera Reyes

Coordinador  
 Secretaria  
 Vocal

### COMISION DE FINANZAS

Adolfo García  
 Lic. Juan José Pérez  
 María Elena Arbizú Nerio de Orellana

Coordinador  
 Secretario  
 Vocal

### COMISION DE DISCIPLINA

Rogelio Reymar Rodas Galindo  
 Juan Manuel de Jesús López  
 Julio Cesar Carrillo Nájera

Coordinador  
 Secretario  
 Vocal

### GERENTE

Delfino Leonel Salazar López

# ASAMBLEÍSTAS, JUNTA DIRECTIVA, COMISIONES Y GERENCIA ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2019

## REPRESENTANTES DEPARTAMENTALES

Gloria Pacay Col de Martínez	Alta Verapaz Servicios Hospitalarios
Johne Adrin Ramos Dávila	Alta Verapaz Servicios Preventivos
Samuel Cahueque López	Baja Verapaz
Licda. María Amparo Figueroa Marroquín	Chimaltenango
Licda. Odilia Margarita Ramos Ramos	Chiquimula
Marco Tulio Coronado Parra	Coatepeque
Glenda Iracema Morales Oliva	El Progreso
Ligia Mariela Ávila Ortíz	Escuintla
Marlin Milton Claudio Velásquez	Huehuetenango Servicios Hospitalarios
Licda. Alma Alvarado Rivera	Huehuetenango Servicios Preventivos
Licda. Heidi Aracely Marroquín Sandoval	Izabal Servicios Hospitalarios
Lic. Erick Enrique Ramos Cruz	Izabal Servicios Preventivos
Eddy Nefalí Aguilar Lemus	Jalapa
Samuel Haroldo Zepeda López	Jutiapa
Rafael Marcomny Campos Pérez	Petén Área Norte
Ileana Maribel Laynez Noriega	Quiché Servicios Hospitalarios
Julio Roberto Mazariegos Monterroso	Quiché Servicios Preventivos
German Atilio Ramos Cerezo	Área Especial de Ixcán
Telma Beatriz Martínez Cifuentes	Retalhuleu
Licda. María Antonieta Gaytán Monzón	Sacatepéquez
Sofía Marleny Orozco de González	San Marcos Servicios Hospitalarios
Fredy Armando Vásquez González	San Marcos Servicios Preventivos
Licda. Elvia Julieta Rodríguez Castellanos	Santa Rosa Área Norte
Dilcia Edelmira Portales Arias	Santa Rosa Área Sur
Miguel Isaías Mejía Yax	Sololá
Otto Henri Guaré Cárdenas	Suchitepéquez
Nora Amanda Melgar del Cid	Tiquisate
Jesús Cruz Alonzo Calderón	Totonicapán
Aura Cristina Franco Linares	Zacapa
Alicia Estrada González	Guatemala Área Sur
Vivian María Catalán López	Guatemala Área Norte
Teodora Julieta Lily Pérez Quiroa	Hospital Roosevelt
Siomara Noemí Herrera Gutiérrez	Hospital General San Juan de Dios
Dr. Jorge Felipe Ovalle	Planta Central del Ministerio de Salud Pública y A.S.
Lucy Alba Leticia Cruz Marroquín	Servicios del Área Central
Eddy Estuardo Méndez Velásquez	Servicios Especializados Área Norte
Randal Raúl Hernández González	Servicios Especializados Área Sur
Miguel Antonio Leiva Alfaro	Amatitlán

### JUNTA DIRECTIVA

Lic. Adrián Nicolás Carmelo Jacinto	Presidente
Botzbely Díaz López	Vicepresidente
Lic. Erick Geovany Payes Rivas	Secretario
Edgar Otoniel Fernández Saquil	Tesorero
Henry Obdulio Vega Escobar	Vocal 1º.
Delia Maribel Tzian Aroche de Leiva	Vocal 2º.
Pedro Santiago Sandoval Zaldaña	Vocal 3º.

### COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y DIVULGACIÓN

Prof. Carlos Román Torrez Vargas	Coordinador
Lic. Luis Felipe de Jesús Barrera Reyes	Secretario
Glenda Amarilis Moreno Berganza	Vocal

### COMISIÓN DE FINANZAS

Oscar Fernando Morales	Coordinador
Lic. Juan José Pérez	Secretario
Claudia Judith Cal Caal	Vocal

### COMISIÓN DE DISCIPLINA

Byron Haroldo Castillo López	Coordinador
Julio César Carrillo Nájera	Secretario
Marvin Arturo Santos Herrera	Vocal

### GERENTE

Delfino Leonel Salazar López
------------------------------

# ASAMBLEÍSTAS, JUNTA DIRECTIVA, COMISIONES Y GERENCIA ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022

## REPRESENTANTES DEPARTAMENTALES

Gloria Pacay Col de Martínez	Alta Verapaz Servicios Hospitalarios
Fredy Hilario García Guillermo	Alta Verapaz Servicios Preventivos
Samuel Cahueque López	Baja Verapaz
Carlos Tagual Ovalle	Chimaltenango
Jorge Efrain Beletzuy Escobar	Coatepeque
Glenda Iracema Morales Oliva	El Progreso
Marlyn Edith Pérez Cruz	Escuintla
Julio Alberto Díaz Cardona	Huehuetenango Servicios Hospitalarios
Jose Luis Castillo López	Huehuetenango Servicios Preventivos
Licda. Heidi Aracely Marroquín Sandoval	Izabal Servicios Hospitalarios
Ronal Wilfredo Sagastume Medina	Izabal Servicios Preventivos
Edvin Antonio Jacinto Bonilla	Jalapa
Rafael Marcomny Campos Pérez	Petén Área Norte
Juan Jacobo Rojas Rodríguez	Petén Área Sur Occidente
Ninive Betzabé Pérez Alvarez	Quetzaltenango
Leticia Nohemi Pereira Estrada	Quiché Servicios Hospitalarios
Julio Roberto Mazariegos Monterroso	Quiché Servicios Preventivos
German Atilio Ramos Cerezo	Área Especial de Ixcán
Edwin Antonio Mayen Martínez	Retalhuleu
Hensi Giovanni Hernández Castro	Sacatepéquez
Sofía Marileny Orozco de González	San Marcos Servicios Hospitalarios
Saira Rocio Chávez Hernández	San Marcos Servicios Preventivos
María del Tránsito Hernández Díaz	Santa Rosa Área Norte
Carlos René García Carbajal	Santa Rosa Área Sur
Miguel Augusto Rodas Aguilar	Sololá
Herson Mizraí Reyes Escobar	Suchitepéquez
Nora Amanda Melgar del Cid	Tiquisate
Jesús Cruz Alonzo Calderón	Totonicapán
Ileana Elizabeth Cabrera Franco	Zacapa
Alicia Estrada González	Guatemala Área Sur
Vivian María Catalán López	Guatemala Área Norte
Teodora Julieta Lily Pérez Quiroa	Hospital Roosevelt
Siomara Noemí Herrera Gutiérrez	Hospital General San Juan de Dios
María Arriola González	Planta Central del Ministerio de Salud Pública y A.S.
Lucy Alba Leticia Cruz Marroquín	Servicios del Área Central
Genaro Lemus Ramírez	Servicios Especializados Área Norte
José María Morales Sarceño	Servicios Especializados Área Sur
Miguel Antonio Leiva Alfaro	Amatitlán

### JUNTA DIRECTIVA

Lic. Eddy Estuardo Méndez Velásquez	Presidente
Byron Haroldo Castillo López	Vicepresidente
Lic. Donny Ricardo Rivas Martínez	Secretario
Marco Tulio Hernández del Cid	Tesorero
Marlin Milton Claudio Velásquez	Vocal 1º.
Delia Maribel Tzian Aroche de Leiva	Vocal 2º.
Henry Obdulio Vega Escobar	Vocal 3º.

### COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y DIVULGACIÓN

Prof. Carlos Román Torrez Vargas	Coordinador
Samuel Haroldo Zepeda López	Secretario
Dilcia Edelmira Portales Arias	Vocal

### COMISIÓN DE FINANZAS

Claudia Judith Cal Caal	Coordinadora
Oscar Fernando Morales	Secretario
Lic. Juan José Pérez	Vocal

### COMISIÓN DE DISCIPLINA

Marvin Arturo Santos Herrera	Coordinador
Licda. Elvia Julieta Rodríguez Castellanos	Secretaría
Julio César Carrillo Nájera	Vocal

### COMISIÓN ESPECÍFICA DE FISCALIZACIÓN

Miguel Isaías Mejía Yax	Coordinador
Licda. María Amparo Figueroa Marroquín	Secretaría
Lic. Erick Enrique Ramos Cruz	Vocal

### GERENCIA

Delfino Leonel Salazar López



# **ESTATUTOS**

**ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO  
DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA**



## **LA ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA**

### **CONSIDERANDO:**

Que se hace necesario modificar totalmente los Estatutos de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, para que los mismos sean acordes a la realidad actual, a la legislación ordinaria vigente y a los avances de la técnica jurídica, a efecto de que constituyan un cuerpo legal que unifique las normas estatutarias cuyo conocimiento, consulta, interpretación y aplicación permita que la asociación cumpla efectivamente con su objeto y fines.

### **CONSIDERANDO:**

Que es potestad de la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA la modificación de los Estatutos de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA.

### **POR TANTO:**

Por unanimidad acuerda aprobar la MODIFICACIÓN A LOS ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, los cuales en su totalidad quedan así:





# **CAPÍTULO I**

**DENOMINACIÓN, NATURALEZA, DOMICILIO, PLAZO,  
OBJETO, FINES Y RELACIÓN INSTITUCIONAL**



### **ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN:**

La entidad se denomina ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, denominación que puede abreviarse "ASAPESPU", y que en lo sucesivo se denominará "la asociación".

### **ARTÍCULO 2. NATURALEZA:**

La asociación es una entidad de carácter civil, privada, no lucrativa, mutualista, ajena a toda cuestión de orden político partidista, sindical o religiosa, con personalidad jurídica reconocida legalmente.

### **ARTÍCULO 3. DOMICILIO:**

El domicilio de la asociación se fija en el departamento de Guatemala, y su sede central en la ciudad de Guatemala, pudiendo establecer subsedes en cualquier lugar del territorio nacional.

### **ARTÍCULO 4. PLAZO:**

La asociación está constituida por plazo indefinido.

### **ARTÍCULO 5. OBJETO:**

El objeto primordial de la asociación es brindar auxilio póstumo a favor de los beneficiarios o herederos legalmente declarados de un asociado fallecido, mediante la entrega de una prestación póstuma y el apoyo moral y social a los mismos, sin perjuicio de que en vida el asociado pueda gozar de beneficios legalmente establecidos.

### **ARTÍCULO 6. FINES:**

Son fines de la asociación:

- a) Auxiliar a los beneficiarios o herederos legalmente declarados del asociado fallecido, otorgándoles la prestación póstuma y el apoyo moral y social;
- b) Implementar programas en beneficio del asociado;
- c) Promover la cooperación y solidaridad entre los asociados; y,
- d) Realizar acciones de carácter mutualista.

### **ARTÍCULO 7. RELACIÓN INSTITUCIONAL:**

La asociación mantendrá cordiales relaciones con las autoridades del Ministerio de Finanzas Públicas y del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, y a éstas les

solicitará colaboración en diversas materias, especialmente que los trabajadores del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, que sean asociados miembros de órganos de dirección, puedan disponer del tiempo necesario para realizar sus atribuciones, pudiendo también suscribirse convenios de cooperación entre la asociación y los referidos Ministerios. La asociación también cultivará relaciones cordiales con entidades o dependencias públicas y privadas, especialmente del sector salud; y, sostendrá relaciones de amistad, trabajo y gremiales con entidades nacionales e internacionales que persigan los mismos fines u otros compatibles.



# **CAPÍTULO II**

**DE LOS ASOCIADOS**



## **ARTÍCULO 8. CATEGORÍAS DE ASOCIADOS:**

Los asociados activos de la asociación se dividen en dos categorías: laborantes y optativos. Son asociados activos de la asociación:

- a) Los fundadores y las personas individuales que hayan ingresado y que han mantenido la calidad de activos; y,
- b) Las personas individuales cuyo ingreso sea aceptado en el futuro, de conformidad con los presentes estatutos.

## **ARTÍCULO 9. REQUISITOS DE INGRESO DE ASOCIADOS ACTIVOS LABORANTES Y SU CAMBIO A OPTATIVOS:**

La persona individual ingresa a la asociación como asociado activo laborante, por el sólo hecho de ser trabajador del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y sus Dependencias, en cualquier lugar del territorio nacional, cualquiera que sea la denominación del cargo, ya sea que labore como presupuestado, por contrato, por planilla u otro renglón presupuestario del citado Ministerio, adquiriendo tal calidad a partir de la primera aportación de cuota ordinaria fija mensual, debiendo en la brevedad posible presentarse personalmente ante el Departamento de Secretaría General de la asociación o algún miembro de Órgano de Dirección y cumplir con los siguientes requisitos: cumplimentar los formularios cuyo contenido haya sido autorizado por Junta Directiva en los cuales designará a los beneficiarios de prestación póstuma, pagar la cuota de ingreso y presentar los siguientes documentos:

- a) Del asociado: dos fotografías recientes tamaño cuatro por tres centímetros o fotografía digital, certificado de nacimiento en original, fotocopia simple del Documento Personal de Identificación y documento que acredite su relación laboral con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; y,
- b) De los beneficiarios: Certificado de nacimiento en original del menor de edad; fotocopia simple del Documento Personal de Identificación del mayor de edad; certificación de inscripción de la persona jurídica con fotocopia legalizada del nombramiento de representante legal, si fuera el caso; y, la documentación que exijan los reglamentos cuando se trate de asociados y beneficiarios extranjeros.

Los asociados activos laborantes que dejen de trabajar por cualquier causa para el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y sus Dependencias, pasan a ser considerados asociados activos optativos, una vez hayan dado el aviso respectivo.

Los asociados activos laborantes y los optativos ex empleados del referido Ministerio, se equiparan en cuanto a los derechos de gozar de todo beneficio y programa

legalmente implementado en la asociación, salvo excepciones justificadas establecidas reglamentariamente.

Para cualquier gestión ante la asociación, el asociado de cualquier categoría deberá cumplir previamente con los requisitos de ingreso establecidos y estar solvente en el pago de sus cuotas ordinarias y extraordinarias.<sup>1</sup>

## **ARTÍCULO 10. REQUISITOS DE INGRESO DE ASOCIADOS ACTIVOS OPTATIVOS:**

Podrán ingresar a la asociación como asociados activos optativos, para gozar únicamente del programa de prestación póstuma, las personas individuales siguientes:

- a) El cónyuge o unido de hecho legalmente declarado del asociado activo laborante;
- b) Los hijos de los asociados activos laborantes y de los asociados activos optativos ex empleados del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social;
- c) Los trabajadores de las entidades autónomas, semiautónomas y privadas, que hacen salud, autorizadas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, después de cuatro meses de haber iniciado su relación de trabajo con la entidad de salud que corresponda. A los beneficiarios o herederos legalmente declarados de estos asociados, se les otorgará la prestación póstuma en proporción al número de cuotas ordinarias fijas mensuales aportadas, según lo establecido reglamentariamente; y,
- d) Quienes determine la Asamblea General Nacional, previo estudio técnico y con el voto favorable de las dos terceras partes de asambleístas.

Los límites de edad para ingresar como asociado activo optativo, en los casos previstos en todos los incisos de este artículo, serán entre los dieciocho años y hasta el día que cumple cuarenta años de edad. En estos casos la Junta Directiva se reserva el derecho de aceptar o no las solicitudes de ingreso. Para ingresar a la asociación y obtener la calidad de asociado activo optativo bajo el amparo de este artículo, además de cumplir con los requisitos documentales establecidos el artículo anterior, que fueren aplicables, el interesado deberá presentar Certificado de Salud, extendido por médico colegiado activo, pudiendo la Junta Directiva cuando lo estime necesario requerir otra opinión médica; presentar la documentación que demuestra el derecho a solicitar su ingreso como asociado; ser aceptado mediante resolución de la Junta Directiva; y,

---

<sup>1</sup> Este artículo fue reformado totalmente según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el uno de agosto de dos mil quince.

pagar la primera cuota ordinaria fija mensual y la cuota de ingreso, después de ser notificado de su aceptación.

Podrán ingresar a la asociación como asociados activos optativos, para gozar únicamente de los programas de prestación póstuma y de créditos, los trabajadores de los departamentos administrativos de la asociación, después de dos meses calendario de haber iniciado su relación laboral con la asociación, siempre que su edad esté comprendida entre los dieciocho años y hasta el día que cumple cuarenta años de edad, cumpliéndose con los requisitos ya indicados en este artículo y en todo caso la Junta Directiva se reserva el derecho de aceptar o no las solicitudes de ingreso.<sup>2</sup>

### **ARTÍCULO 11. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS ACTIVOS:**

Son derechos de los asociados activos:

- a) Declarar beneficiarios de la prestación póstuma que se genere con su muerte, en los porcentajes que desee, pudiendo en cualquier momento cambiar beneficiarios o porcentajes de distribución de dicha prestación;
- b) Elegir y ser electo para cargos de órganos de dirección, observando los requisitos, prohibiciones y procedimientos establecidos en los presentes estatutos y reglamentos;
- c) Asistir a las sesiones de la Asamblea General Nacional con voz, pudiendo ejercer su voto, únicamente si tiene la calidad de Representante Departamental;
- d) Asistir con voz y voto a las Asambleas Departamentales que se realicen en su jurisdicción, y únicamente con voz a cualquier otra Asamblea Departamental;
- e) Gozar de los beneficios que devienen de los programas debidamente aprobados por la Asamblea General Nacional, observando lo establecido en los reglamentos respectivos;
- f) Sugerir actividades a realizarse por parte de la asociación y hacer solicitudes ante los órganos de dirección;
- g) Que al ocurrir su fallecimiento, sus beneficiarios o herederos reciban la orientación respectiva por parte de la asociación;
- h) Participar y disfrutar de todos los beneficios que la asociación obtenga para sus asociados;
- i) Hacer uso, cuando procediere, de los medios de impugnación establecidos;
- j) Solicitar a la Junta Directiva, permiso temporal no mayor a seis meses, para ausentarse del ejercicio del cargo, si fuere integrante de órgano de dirección;

---

<sup>2</sup> Este artículo fue reformado totalmente según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el uno de agosto de dos mil quince.

- k) Obtener la devolución de cuotas ordinarias o extraordinarias que indebidamente le fueren cobradas o descontadas de su sueldo; y,
- l) Renunciar a su calidad de asociado activo cuando así lo considere conveniente, mediante solicitud escrita dirigida a y aceptada por la Junta Directiva, dejando solventada previamente cualquier responsabilidad que ante la asociación hubiere asumido y tenga pendiente, así como dejando devueltos los bienes que tenga en su poder y que sean de la asociación.

El asociado renunciante no tendrá derecho a reintegración de las cuotas ordinarias o extraordinarias que hubiere aportado a la asociación; no podrá reingresar como asociado a la asociación; y, sus beneficiarios o herederos perderán el derecho a percibir la prestación póstuma, al ocurrir la muerte del renunciante.

## **ARTÍCULO 12. DEBERES DE LOS ASOCIADOS ACTIVOS:**

Son deberes de los asociados activos:

- a) Cumplir y velar porque se cumpla la ley, los presentes estatutos, reglamentos y demás disposiciones que emanen de los órganos de dirección de la asociación;
- b) Velar por el prestigio de la asociación y lograr su engrandecimiento;
- c) Desempeñar con el más alto grado de responsabilidad los cargos y comisiones para los cuales sean electos o que se les confíe;
- d) Concurrir a las Asambleas Departamentales a las que fueren convocados;
- e) Elegir con responsabilidad a sus Representantes Departamentales y Delegados Distritales;
- f) Pagar con puntualidad las cuotas ordinarias y extraordinarias debidamente establecidas;
- g) Actualizar sus datos al variar los que aparezcan registrados ante la asociación;
- h) Avisar al Departamento de Secretaría General de la asociación del cambio de categoría de asociado activo laborante a optativo o viceversa y de la suspensión del pago del sueldo si es asociado activo laborante;
- i) Reportar al Representante Departamental o al Departamento de Secretaría General de la asociación, el fallecimiento o desaparición de compañeros asociados activos; y,
- j) Cooperar para que las actividades de la asociación siempre sean exitosas.

### **ARTÍCULO 13. PROHIBICIONES:**

No podrán optar ni ejercer un cargo de Junta Directiva, Comisiones de Finanzas, de Educación y Divulgación, de Disciplina y Específicas, Representante Departamental, Delegado Distrital y Gerente de la asociación, los asociados que:

- a) Ejercen cargos directivos en partidos políticos, sindicatos y organizaciones laborales;
- b) Sean declarados en estado de interdicción;
- c) Hayan sido condenados por hurto, robo, cohecho, estafa, falsedad, exacciones ilegales, cobro indebido, peculado, malversación y por cualquier otro delito contra el patrimonio;
- d) Hayan sido declarados en estado de quiebra, mientras no hayan sido rehabilitados;
- e) Se postulen como candidatos a cargos de elección popular o sean electos para dichos cargos;
- f) Infrinjan o coadyuven a la infracción de los estatutos, reglamentos y demás disposiciones aplicables de la asociación, cuando exista resolución firme de sanción impuesta por el órgano disciplinario;
- g) Hayan sido declarados no gratos por la Asamblea General Nacional, por causas comprobadas;
- h) Sean optativos comprendidos en el artículo diez de los presentes estatutos; e,
- i) No tengan un año de haber adquirido la calidad de asociado activo de la asociación.

Quienes desempeñaron cargos como miembros titulares de Junta Directiva, Comisiones de Finanzas, de Educación y Divulgación y de Disciplina, Representantes Departamentales y Delegados Distritales, por dos períodos consecutivos completos o parciales, no podrán ser electos para cargo distinto ni reelectos en el mismo cargo para otro período, mientras no transcurra un período intermedio. En el caso de los Representantes Departamentales, titulares o suplentes, que pasen a ocupar cargos en Junta Directiva o en las referidas Comisiones, y los Delegados Distritales, titulares o suplentes, que pasen a ocupar cargos de Representantes Departamentales, no se les computarán los períodos ejercidos en las Representaciones Departamentales o Delegaciones Distritales para los efectos de los períodos consecutivos a los que se refiere el presente artículo.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Este artículo fue reformado totalmente, según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el veintitrés, veinticuatro y veinticinco de noviembre de dos mil veintidós.





# **CAPITULO III**

## **ESTRUCTURA ORGÁNICA**



#### **ARTÍCULO 14. ÓRGANOS:**

Son órganos de dirección de la asociación:

- a) Asamblea General Nacional;
- b) Junta Directiva;
- c) Comisión de Finanzas;
- d) Comisión de Educación y Divulgación;
- e) Comisión de Disciplina;
- f) Comisiones Específicas;
- g) Asambleas Departamentales;
- h) Representantes Departamentales; e,
- i) Delegados Distritales.

#### **ARTÍCULO 15. ASAMBLEA GENERAL NACIONAL:**

La Asamblea General Nacional es la autoridad máxima de la asociación.

#### **ARTÍCULO 16. INTEGRACIÓN:**

La Asamblea General Nacional se integra por los Representantes Departamentales, quienes velarán por el fiel cumplimiento del objeto y fines de la asociación. La Asamblea General Nacional puede ser ordinaria y extraordinaria.

#### **ARTÍCULO 17. SESIONES:**

La Asamblea General Nacional se reunirá en forma ordinaria dos veces al año, durante los meses de enero y julio; y, en forma extraordinaria, cuando sea convocada por la Junta Directiva. Una tercera parte del total de Representantes Departamentales pueden pedir a Junta Directiva que convoque a Asamblea General Nacional extraordinaria, y en caso de negativa de dicha Junta, será la Comisión de Disciplina la facultada para realizar tal convocatoria. Las sesiones de la Asamblea General Nacional se efectuarán en la sede central de la asociación, salvo casos justificados podrán efectuarse en lugar distinto designado por el órgano que convoque. <sup>4</sup>

#### **ARTÍCULO 18. CONVOCATORIA:**

La Asamblea General Nacional, para su sesión ordinaria o extraordinaria, deberá ser convocada por lo menos con veinte días calendario de antelación a la celebración de la

---

<sup>4</sup> Este artículo fue reformado totalmente, según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el veintitrés, veinticuatro y veinticinco de noviembre de dos mil veintidós.

sesión respectiva, convocatoria que se realizará por medio electrónico o físico. Todo aviso de convocatoria deberá contener:

- a) Quien convoca;
- b) La denominación de la asociación en caracteres tipográficos notorios;
- c) Indicación si se trata de sesión ordinaria o extraordinaria;
- d) Lugar, fecha o fechas y horario de la sesión; y,
- e) Si se tratare de Asamblea General Nacional Extraordinaria deberá indicarse los asuntos específicos a tratarse, los cuales se conocerán con exclusividad.

El medio de convocatoria podrá cambiarse mediante acuerdo de Asamblea General Nacional.<sup>5</sup>

### **ARTÍCULO 19. RESOLUCIONES:**

A menos que estos estatutos exijan otro tipo de mayoría, las resoluciones de Asamblea General Nacional se tomarán por mayoría absoluta de los Representantes Departamentales presentes. En caso de producirse empate, el Presidente de Junta Directiva tendrá el voto decisivo. Las resoluciones de la Asamblea General Nacional, siempre que se ajusten a la ley y a lo establecido en los presentes estatutos, tienen carácter obligatorio para todos los asociados, quienes no podrán alegar desconocimiento de las mismas, haber votado en contra, no haber asistido cuando fueron emitidas, ni otra circunstancia.

### **ARTÍCULO 20. REPRESENTACIONES:**

Cuando el Representante Departamental titular por causa justa no pueda asistir a la sesión de Asamblea General Nacional, tiene derecho a asistir a la sesión el Representante Departamental suplente, presentando una carta emitida por el titular en la que conste la delegación de la representación para determinada asamblea y el motivo de la ausencia.

### **ARTÍCULO 21. QUÓRUM:**

Salvo disposición especial en estos estatutos, para que una sesión de Asamblea General Nacional sea válida, será necesario que se encuentren presentes, por lo menos las dos terceras partes del total de Representantes Departamentales titulares o suplentes que los sustituyan; la Junta Directiva constatará tal circunstancia antes del

---

<sup>5</sup> Este artículo fue reformado totalmente, según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el veintitrés, veinticuatro y veinticinco de noviembre de dos mil veintidós.

inicio de la sesión. Si en la fecha y hora señalada no se hubiere reunido el quórum establecido, la sesión se celebrará válidamente una hora después, en el mismo lugar y fecha, con los Representantes Departamentales presentes, sin importar su número, circunstancia que se hará constar en el acta correspondiente.

## **ARTÍCULO 22. SESIONES SUCESIVAS:**

La sesión de Asamblea General Nacional Ordinaria se efectuará hasta por cuatro días sucesivos, salvo que la misma asamblea, en casos debidamente justificados, acuerde ampliar dicho plazo en los días inmediatos siguientes, con indicación de hora de reanudación, hasta la conclusión de la agenda.

La Asamblea General Nacional Extraordinaria podrá acordar su continuación en los días inmediatos siguientes, con indicación de hora de reanudación, hasta la conclusión de la agenda, también puede fijarse un día específico para su continuidad. Los acuerdos relacionados se entenderán conocidos y notificados tanto a los Representantes Departamentales presentes como a los ausentes, en la misma sesión parcial en que se tome, sin necesidad de convocatoria alguna. La participación en alguna de estas sesiones sucesivas obligará a enterarse de lo que ocurra en las anteriores y posteriores sesiones, si las hubiere, para poder votar conforme el interés común.<sup>6</sup>

## **ARTÍCULO 23. ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL NACIONAL ORDINARIA:**

Corresponde a la Asamblea General Nacional Ordinaria:

- a) Elegir y dar posesión a los miembros de la Junta Directiva y Comisiones de Finanzas, de Educación y Divulgación, de Disciplina y Específicas;
- b) Juramentar y dar posesión de sus cargos a los Representantes Departamentales;
- c) Modificar el número de Representantes Departamentales, a iniciativa de Junta Directiva, previo estudio técnico que justifique la modificación;
- d) Llenar las vacantes que se produzcan en Junta Directiva y Comisiones, designando a quienes deben ocuparlas;
- e) Conocer, aprobar o modificar el presupuesto anual de la asociación;
- f) Establecer las cuotas ordinarias y extraordinarias que deben pagar los asociados;

---

<sup>6</sup> Este artículo fue reformado totalmente, según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el veintitrés, veinticuatro y veinticinco de noviembre de dos mil veintidós.

- g) Autorizar gastos extraordinarios mayores de quince mil quetzales;
- h) Fijar y modificar el monto dinerario de la cuota ordinaria mensual, con el voto favorable de dos terceras partes de asambleístas, previo estudio técnico y agotado el procedimiento establecido reglamentariamente;
- i) Autorizar, previo estudio técnico, el incremento de la cuota de ingreso de asociados;
- j) Crear, modificar o suprimir programas de beneficio para el asociado, con el voto favorable de las dos terceras partes de la Asamblea;
- k) Aprobar, modificar y derogar los reglamentos de la asociación;
- l) Elegir al Gerente entre la terna de candidatos que le presente la Comisión Calificadora, así como confirmarlo o separarlo del cargo, previo análisis de la Junta Directiva;
- m) Conocer y resolver acerca de los informes semestrales y anuales rendidos por Junta Directiva, Comisiones, Gerencia y Auditoria Externa;
- n) Conocer y resolver sobre presentaciones de proyectos, oferta de servicios o resultados obtenidos, por parte de representantes de empresas o profesionales por contratar o contratados;
- ñ) Conocer y resolver en apelación las resoluciones de Junta Directiva, confirmándolas, modificándolas o revocándolas;
- o) Aquellas otras que le correspondan de acuerdo a su calidad de máxima autoridad de la asociación.

#### **ARTÍCULO 24. ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA:**

Corresponde a la Asamblea General Nacional Extraordinaria:

- a) Autorizar la enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la asociación;
- b) Aprobar la modificación de los presentes estatutos;
- c) Decidir todo lo relativo a la integración de la asociación con otras organizaciones, para la formación de federaciones o cualesquiera otra forma de unión lícita que se considere conveniente;
- d) Acordar la disolución y liquidación de la asociación;
- e) Autorizar a Junta Directiva, en los términos establecidos en los presentes estatutos, la erogación del fondo respectivo, en caso de fallecimiento de un número de asociados mayor al previsto por causas comunes, en virtud de desastre, calamidad nacional u otra eventualidad, que incremente el pago de prestaciones póstumas; y,

- f) Resolver cualquier asunto que por su importancia no pueda ser pospuesto hasta la celebración de la próxima sesión de Asamblea General Nacional Ordinaria.

#### **ARTÍCULO 25. JUNTA DIRECTIVA:**

La Junta Directiva es el órgano administrador, director y ejecutor de la asociación.

#### **ARTÍCULO 26. INTEGRACIÓN:**

La Junta Directiva se integra con los siguientes cargos:

- a) Presidente;
- b) Vicepresidente;
- c) Secretario;
- d) Tesorero;
- e) Vocal Primero;
- f) Vocal Segundo; y,
- g) Vocal Tercero.

La secretaría, tesorería y vocalías tendrán miembro titular y suplente.

#### **ARTÍCULO 27. ELECCIÓN:**

La Junta Directiva será electa por la Asamblea General Nacional Ordinaria por el sistema de cargos nominados. La elección de los miembros de Junta Directiva se hará en forma ordinaria, a excepción de los cargos de Presidente y Vicepresidente, cuya elección será secreta. Resultarán electos quienes obtengan la mayoría relativa de votos, a excepción del Presidente y Vicepresidente, quienes serán electos entre una terna de candidatos propuestos por la Asamblea General Nacional y si en la votación para esos dos cargos ninguno de los candidatos obtuviera la mayoría absoluta, se repetirá la votación con los dos candidatos que obtuvieron mayor número de votos, resultando electo quien obtenga la mayoría relativa. Para la elección y reelección de miembros de Junta Directiva, además de lo establecido en el artículo trece de los presentes estatutos, deberá observarse lo siguiente:

- a) Como mínimo, cuatro de sus miembros titulares con sus respectivos suplentes deberán ser electos entre los asociados activos laborantes;
- b) Los candidatos a ocupar cargos de Junta Directiva, deberán ser de reconocida honorabilidad y probidad;
- c) Haber fungido por lo menos por un año como Representante Departamental; y,
- d) Para mayor efectividad en la gestión de Junta Directiva, la renovación de sus miembros se hará en dos grupos, los cuales estarán formados por tres y cuatro

miembros, un grupo iniciará y concluirá período a mediados del período del otro grupo.

#### **ARTÍCULO 28. POSESIÓN:**

Los miembros titulares de Junta Directiva tomarán posesión en la misma sesión de Asamblea General Nacional en la que fueren electos.

#### **ARTÍCULO 29. DURACIÓN:**

Los miembros de la Junta Directiva ocuparán por cinco años, los cargos para los cuales fueron electos.<sup>7</sup>

#### **ARTÍCULO 30. SESIONES:**

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente dos veces al mes, y extraordinariamente cuantas veces sea necesario y con la observancia de las disposiciones reglamentarias respectivas.<sup>8</sup>

#### **ARTÍCULO 31. QUÓRUM:**

Para que las sesiones de Junta Directiva puedan celebrarse válidamente, es necesaria la presencia de por lo menos cuatro de sus miembros, siempre que esté presente entre ellos el Presidente o el Vicepresidente.

#### **ARTÍCULO 32. RESOLUCIONES:**

Todas las resoluciones de la Junta Directiva deberán tomarse por mayoría absoluta de sus miembros presentes. En caso de empate, el Presidente o quien legalmente haga sus veces tendrá doble voto.

#### **ARTÍCULO 33. ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:**

Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a) Cumplir y hacer que se cumplan los presentes estatutos, reglamentos y resoluciones de la Asamblea General Nacional;

---

<sup>7</sup> Este artículo fue reformado totalmente según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el uno de agosto de dos mil quince.

<sup>8</sup> Este artículo fue reformado totalmente, según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el veintitres, veinticuatro y veinticinco de noviembre de dos mil veintidós.

- b) Convocar a sesiones de Asambleas Generales Nacionales, ordinarias o extraordinarias;
- c) Velar porque los programas de la asociación cumplan con su cometido, según lo establecido por la Asamblea General Nacional;
- d) Dirigir la administración de la asociación;
- e) Autorizar el otorgamiento de mandatos especiales, generales y judiciales, y designar a los mandatarios que deberán ejercerlos;
- f) Velar por el manejo adecuado del patrimonio de la asociación;
- g) Participar con voz pero sin derecho a voto, en las Asambleas Generales Nacionales;
- h) Autorizar gastos extraordinarios que no excedan de diez mil quetzales;
- i) Autorizar gastos extraordinarios cuyo monto esté comprendido entre diez mil quetzales un centavo hasta quince mil quetzales, debidamente justificados y documentados, previo aval de la Comisión de Finanzas, exceptuando aquellos gastos que hayan sido aprobados mediante Acuerdo emitido por la Asamblea General Nacional, para uno o más proyectos específicos, en los que no habrá necesidad de autorización o aval de ningún órgano inferior, independientemente del monto de que se trate, siempre con dictamen financiero favorable de la Comisión de Finanzas;
- j) Conocer y resolver sobre la solicitud de ingreso de asociados y de reingreso de asociados morosos;
- k) Informar a la Asamblea General Nacional sobre el ingreso de nuevos asociados activos;
- l) Convocar a elecciones de Representantes Departamentales;
- m) Designar miembros de la misma Junta Directiva, para revisión de expedientes y pago de prestaciones póstumas;
- n) Autorizar, en virtud de la efectividad de su gestión, al Gerente de turno para que integre la terna de candidatos a Gerencia, obviando el procedimiento de selección establecido;
- ñ) Analizar el número de Representaciones Departamentales y proponer, si fuere necesario y con base en un estudio técnico, a la Asamblea General Nacional, su aumento o disminución;
- o) Representar a la asociación en asuntos de interés general, a nivel nacional e internacional;

- p) Pedir, cuando lo considere conveniente, a la Comisión de Finanzas la realización de auditorías;
- q) Contratar los servicios de la auditoría externa ordinaria anual seleccionada por la Comisión de Finanzas; y, contratar auditoría externa extraordinaria sin la selección indicada, en casos plenamente justificados, o cuando la Asamblea General Nacional lo acuerde, en los términos que ésta disponga;
- r) Coordinar la elección de la Comisión Calificadora de Candidatos a Gerente;
- s) Velar porque la Comisión Calificadora de Candidatos a Gerente realice sus funciones cumpliendo los estatutos y reglamentos aplicables, así como con el mandato de la Asamblea General Nacional;
- t) Participar en la selección del personal administrativo de la asociación, así como del despido de dicho personal;
- u) Conocer, analizar, aprobar o improbar planes e informes de trabajo de las diferentes Comisiones y Gerencia;
- v) Elaborar el estudio y proyecto de modificación de estatutos y reglamentos a presentar ante la Asamblea General Nacional;
- w) Conocer y modificar si fuere necesario el anteproyecto de presupuesto anual de la asociación, enviando el mismo a los Representantes Departamentales para su análisis, envío a efectuarse en la primera quincena del mes de diciembre de cada año;
- x) Informar de las actividades realizadas a la Asamblea General Nacional Ordinaria;
- y) Suspender y dar por terminado el Contrato Individual de Trabajo del Gerente de la asociación cuando las circunstancias lo ameriten, así como conocer y resolver sobre la renuncia del Gerente, debiendo informar de lo actuado a la Asamblea General Nacional más próxima;
- z) Autorizar con aval de la Comisión de Finanzas, en caso necesario, la cantidad requerida para cubrir el déficit presupuestario anual;
- aa) Designar a los miembros de la Junta Directiva o delegados, que participen en las Asambleas Departamentales;
- bb) Participar en la negociación de intereses bancarios y demás operaciones financieras, con el registro de firmas respectivas;
- cc) Promover la incorporación de nuevos asociados;
- dd) Aceptar herencias, legados y donaciones;
- ee) Resolver los casos no previstos en los presentes estatutos, de acuerdo al espíritu de los mismos y a los principios de equidad, justicia y que no contravenga a los fines de la asociación;

- ff) Solicitar directamente a los órganos de dirección de la asociación, y a los Departamentos de Planta Administrativa, a través de Gerencia, el inventario de sus necesidades para su análisis y aprobación, con el fin de elaborar el presupuesto anual;
- gg) Remitir a Departamento de Contabilidad, Gerencia y Comisión de Finanzas el inventario de necesidades ya aprobado, para la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de la Asociación; y,
- hh) Aquellas otras que le correspondan de conformidad con la ley, los presentes Estatutos, reglamentos y disposiciones de la Asamblea General Nacional.<sup>9</sup>

### **ARTÍCULO 34. ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE:**

Son atribuciones del Presidente de la Junta Directiva:

- a) Representar legalmente a la asociación, ejerciendo su personería jurídica en todos los actos en que la misma tenga interés. Dicha representación podrá delegarla previa resolución favorable de la Junta Directiva;
- b) Presidir las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General Nacional;
- c) Tener el voto decisivo en caso de empate en la votación para resolver en Asamblea General Nacional; y, doble voto si el empate fuere en Junta Directiva;
- d) Autorizar, con el secretario, las Actas de las sesiones de Asamblea General Nacional y de Junta Directiva;
- e) Resolver de inmediato los asuntos urgentes y dar cuenta a la Junta Directiva, en su próxima sesión;
- f) Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea General Nacional que por su naturaleza sean de su propia competencia;
- g) Asumir las funciones de Gerente interino, por falta del titular, sin perjuicio de sus funciones como Presidente de Junta Directiva;
- h) Presidir la Comisión de Selección de Personal Administrativo;
- i) Registrar su firma en las cuentas bancarias de la asociación y firmar conjuntamente con el Gerente los cheques;
- j) Firmar los estados financieros anuales;

---

<sup>9</sup> Este artículo fue reformado parcialmente, en el inciso y), según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el uno de agosto de dos mil quince y en los incisos i) y q), al suprimir la conjunción “y” al final del inciso ee), al adicionar el contenido de los incisos ff) y gg), pasando el actual inciso ff) a formar el inciso hh), según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el veintitrés, veinticuatro y veinticinco de noviembre de dos mil veintidós.

- k) Autorizar los desembolsos de caja chica de la asociación; y,
- l) Entregar el cargo mediante Acta Notarial en la que se haga constar el inventario del patrimonio de la asociación, otorgada dentro de los diez días hábiles de la toma de posesión del sustituto, lo cual será requisito previo a obtener el finiquito respectivo.

### **ARTÍCULO 35. ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE:**

Son atribuciones del Vicepresidente de la Junta Directiva:

- a) Asistir al Presidente en el desempeño del cargo, haciendo las sugerencias que estime convenientes, para la buena marcha de la asociación;
- b) Sustituir al Presidente, en caso de impedimento o ausencia temporal de éste;
- c) Asumir la Presidencia para completar el período para el que fue electo el Presidente, en caso de ausencia definitiva o fallecimiento de éste;
- d) Registrar su firma en las cuentas bancarias de la asociación y firmar conjuntamente con el Gerente los cheques, en caso de no poder hacerlo el Presidente de Junta Directiva;
- e) Ser miembro de enlace entre la Junta Directiva y las Comisiones Específicas que pudieran crearse en la asociación;
- f) Llevar el control de la ejecución de los acuerdos y recomendaciones que emanen de la Asamblea General Nacional, que estén relacionados con la Junta Directiva; y,
- g) Aquellas otras que le asigne la Asamblea General Nacional o la Junta Directiva.<sup>10</sup>

### **ARTÍCULO 36. ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO:**

Son atribuciones del Secretario de la Junta Directiva:

- a) Llevar el Libro de Actas de la Asamblea General Nacional y de la Junta Directiva;
- b) Redactar y autorizar, con el Presidente, las actas de la Asamblea General Nacional y de la Junta Directiva;
- c) Coordinar la preparación de la documentación de los asuntos que se traten en la Asamblea General Nacional y la Junta Directiva;
- d) Preparar los puntos de agenda a tratar en Asamblea General Nacional;
- e) Efectuar la convocatoria de sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General Nacional;

---

<sup>10</sup> Este artículo fue reformado parcialmente al suprimir la conjunción “y” al final del inciso d), al adicionar el contenido de los incisos e) y f), pasando el actual inciso e) a formar el inciso g), según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el veintitrés, veinticuatro y veinticinco de noviembre de dos mil veintidós.

- f) Coordinar la elaboración del informe anual de labores y someterlo a la Junta Directiva para su aprobación;
- g) Certificar actas, acuerdos y documentos que obren en la asociación;
- h) Coordinar la organización y custodia del archivo de la Junta Directiva, así como cuidar los sellos correspondientes;
- i) Convocar a los integrantes de Junta Directiva a sesiones ordinarias y extraordinarias, a solicitud del Presidente de Junta Directiva o de por lo menos tres miembros de ésta;
- j) Dar cuenta de la correspondencia recibida;
- k) Ser miembro de enlace entre la Junta Directiva y el personal de los departamentos administrativos de la asociación; y,
- l) Realizar aquellas otras atribuciones que se relacionen con su competencia.

En el ejercicio de sus atribuciones el Secretario de Junta Directiva se auxiliará del Departamento de Secretaría General de la asociación. <sup>11</sup>

### **ARTÍCULO 37. ATRIBUCIONES DEL TESORERO:**

Son atribuciones del Tesorero de la Junta Directiva:

- a) Revisar la recaudación de cuotas ordinarias y extraordinarias que deben pagar los asociados y demás ingresos lícitos de la asociación;
- b) Ser miembro de enlace entre la Junta Directiva, Comisión de Finanzas y Departamento de Contabilidad;
- c) Participar conjuntamente con Gerencia, Comisión de Finanzas y Departamento de Contabilidad en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la asociación, el cual será presentado a la Junta Directiva, para que con las modificaciones respectivas se presente el proyecto a la Asamblea General Nacional, para su análisis y aprobación;
- d) Velar que el Departamento de Contabilidad de la asociación cumpla con sus funciones, especialmente que se lleve la contabilidad de conformidad con la ley;
- e) Velar por la correcta elaboración del informe financiero anual de la asociación, el cual será presentado a la Asamblea General Nacional para su aprobación definitiva;
- f) Coordinar con la Comisión de Finanzas la revisión y actualización de inventarios;

---

<sup>11</sup> Este artículo fue reformado parcialmente, solo en los incisos j), k) y l), según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el uno de agosto de dos mil quince.

g) Analizar las solicitudes de convenios de pago de asociados en morosidad, sobre las que será ponente en las sesiones de Junta Directiva y mantendrá actualizado un registro de los convenios aprobados; y,

h) Realizar aquellas otras atribuciones que se relacionen con su competencia.

En el ejercicio de sus atribuciones el Tesorero de Junta Directiva se auxiliará del Departamento de Contabilidad de la asociación.<sup>12</sup>

### **ARTÍCULO 38. ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES:**

Son atribuciones de los Vocales de la Junta Directiva:

a) Colaborar con los demás miembros de la Junta Directiva en la promoción de los asuntos de la asociación;

b) Asistir a las sesiones de Junta Directiva con voz y voto;

c) Servir de enlace entre la Junta Directiva y las Comisiones Específicas;

d) El vocal primero sustituirá al Vicepresidente, por falta temporal o definitiva de éste, en caso de darse sustitución definitiva completará el período de gestión respectivo y se llamará al suplente; analizará las solicitudes y expedientes de reingreso de asociados morosos y de ingreso de asociados activos optativos descritos en el artículo diez (10) de los presentes Estatutos; y, será miembro de enlace entre Junta Directiva y Comisión de Disciplina;

e) El vocal segundo será el miembro de enlace entre la Junta Directiva y la Comisión de Educación y Divulgación; y, revisará, modificará y avalará el contenido del boletín que publica la asociación;

f) El vocal tercero será el miembro de enlace entre Junta Directiva y el Departamento de Trabajo Social; deberá presentar en cada sesión ordinaria de Junta Directiva, el listado de asociados fallecidos durante el período que media entre la última sesión ordinaria y la que se está realizando; y, coordinará la Comisión de Revisión de Expedientes de asociados fallecidos para que la Junta Directiva resuelva sobre la procedencia o improcedencia del pago de las prestaciones póstumas; y,

g) Las demás que les asigne Asamblea General Nacional, Junta Directiva o el Reglamento.<sup>13</sup>

---

<sup>12</sup> Este artículo fue reformado parcialmente, al suprimir la conjunción "y" al final del inciso f), al adicionar el contenido del inciso g), pasando el actual inciso g) a formar el inciso h), según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el veintitrés, veinticuatro y veinticinco de noviembre de dos mil veintidós.

<sup>13</sup> Este artículo fue reformado parcialmente, en los incisos d) y f), según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el veintitrés, veinticuatro y veinticinco de noviembre de dos mil veintidós.

### **ARTÍCULO 39. SUPLENCIAS:**

En caso de impedimento, muerte, renuncia, ausencia temporal o definitiva del secretario, tesorero o vocal titular, se llamará a su respectivo suplente y de tratarse de sustitución definitiva completará el período respectivo. La incomparecencia a dos sesiones consecutivas o a tres alternas en un período de seis meses, sin causa justificada, de cualquier miembro de Junta Directiva, dará lugar a la sustitución definitiva del cargo, llamándose a quien corresponda, de conformidad con los presentes estatutos, para completar el periodo de gestión. Si por cualquier causa el suplente respectivo no pueda suplir o no hubiere suplente, se llamará por sorteo a cualquiera de los otros suplentes, mientras la Asamblea General Nacional hace la elección de titular y suplente que hacen falta.

### **ARTÍCULO 40. COMISIONES:**

La asociación tiene las siguientes comisiones:

- a) Comisión de Finanzas;
- b) Comisión de Educación y Divulgación;
- c) Comisión de Disciplina; y,
- d) Comisiones Específicas.

### **ARTÍCULO 41. INTEGRACIÓN DE COMISIONES:**

Las Comisiones de Finanzas, de Educación y Divulgación y de Disciplina se integran por tres miembros titulares y tres suplentes electos por la Asamblea General Nacional, mediante votación ordinaria y por mayoría relativa de votos. En caso de empate en las elecciones de los miembros de las referidas Comisiones, se hará nueva votación con la participación de los dos candidatos que obtuvieron mayor número de votos y si aún persistiere el empate, el voto decisivo lo tendrá quien esté presidiendo la Asamblea General Nacional. Dos de los miembros titulares y dos de los suplentes deben ser asociados activos laborantes. Los suplentes serán llamados a suplir atendiendo al orden establecido por mayor cantidad de votos obtenidos cuando fueran electos. Los cargos a ocupar en cada comisión son Coordinador, Secretario y Vocal. Los cargos de las comisiones serán ejercidos en forma alterna, por períodos anuales, atendiendo en la reorganización al conocimiento y antigüedad en el ejercicio de cargos en la comisión que se trate. En caso de falta temporal o definitiva del Coordinador o Secretario, el cargo será ocupado por el Vocal y se llamará al suplente para que ocupe la vocalía, y si la falta fuera del titular de los dos cargos, el Vocal ocupará la coordinación y los

suplentes con base en el orden indicado, ocuparán secretaría y vocalía, en caso de suplencia por falta definitiva, el llamamiento será para completar período.<sup>14</sup>

#### **ARTÍCULO 42. DURACIÓN:**

Los miembros de las Comisiones de Finanzas, de Educación y Divulgación y de Disciplina ocuparán por cinco años, los cargos para los cuales fueron electos y para su elección y reelección deben observarse las prohibiciones contenidas en el artículo trece de los presentes estatutos. A efecto de mantener la experiencia adquirida por quienes han ejercido cargos, la renovación de los miembros de las referidas comisiones se realizará de tal forma que en la Asamblea General Nacional respectiva se elegirán dos titulares y dos suplentes y en otra oportunidad se elegirá al otro titular con un suplente.<sup>15</sup>

#### **ARTÍCULO 43. SESIONES:**

Las Comisiones de Finanzas, de Educación y Divulgación y de Disciplina, se reunirán ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando Junta Directiva lo autorice. La convocatoria la efectuará Gerencia con autorización de Junta Directiva. Para que las sesiones puedan celebrarse válidamente, es necesaria la presencia de por lo menos dos de sus miembros. Las sesiones sucesivas de estas comisiones se realizarán previa autorización de Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO 44. RESOLUCIONES:**

Todas las resoluciones de las Comisiones de Finanzas, de Educación y Divulgación y de Disciplina deberán tomarse con dos votos favorables, en caso de estar presentes en la sesión todos sus integrantes. En caso de estar únicamente dos de sus miembros, las resoluciones se tomarán por consenso.

#### **ARTÍCULO 45. ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE FINANZAS:**

La Comisión de Finanzas es el órgano interno asesor y fiscalizador de las finanzas de la asociación, con las atribuciones siguientes:

---

<sup>14</sup> Este artículo fue reformado totalmente, según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el veintitrés, veinticuatro y veinticinco de noviembre de dos mil veintidós.

<sup>15</sup> Este artículo fue reformado totalmente según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el uno de agosto de dos mil quince.

- a) Fiscalizar los recursos patrimoniales de la asociación;
- b) Fiscalizar los programas de la asociación;
- c) Practicar auditorias trimestrales en la contabilidad de la asociación y cuando la Junta Directiva se lo requiera;
- d) Avalar los gastos extraordinarios que la Junta Directiva autorice y cuyo monto esté comprendido entre diez mil quetzales un centavo hasta quince mil quetzales;
- e) Revisar y avalar mensualmente los estados financieros de la asociación y velar por la adecuada ejecución del presupuesto aprobado por la Asamblea General Nacional;
- f) Informar mensualmente de sus actuaciones a Junta Directiva;
- g) Elaborar conjuntamente con el Tesorero, Gerencia y Departamento de Contabilidad, el anteproyecto de presupuesto anual de la asociación a presentarse ante Junta Directiva para su análisis y redacción del proyecto a presentar ante la Asamblea General Nacional;
- h) Participar en voz pero sin derecho a voto, en las Asambleas Generales Nacionales, a las que deberá rendir informe de sus labores;
- i) Participar en pleno o separadamente, cuando sea requerido, en las reuniones de la Junta Directiva, teniendo únicamente voz;
- j) Participar, a través de su Coordinador, con voz y voto, conjuntamente con Junta Directiva y Gerencia, en la negociación de inversiones a plazo fijo, registrando la firma de dicho Coordinador en los certificados respectivos;
- k) Evacuar consultas en materia financiera de la asociación, que pudieran plantearle los órganos de dirección o los departamentos administrativos; y,
- l) Las señaladas reglamentariamente, las fijadas por la Asamblea General Nacional y todas aquellas que correspondan según su naturaleza. <sup>16</sup>

#### **ARTÍCULO 46. ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y DIVULGACIÓN:**

La Comisión de Educación y Divulgación es el órgano de educación, difusión y promoción de la filosofía, objetivos y actividades de la asociación, con las atribuciones siguientes:

- a) Contribuir para que los asociados conozcan el objeto, fines, principios, funcionamiento y otros aspectos relacionados con la asociación;

---

<sup>16</sup> Este artículo fue reformado únicamente en el inciso h), según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el veintitrés, veinticuatro y veinticinco de noviembre de dos mil veintidós.

- b) Informar sobre las actividades de la asociación;
- c) Elaborar el proyecto de afiches, material informativo, educativo, divulgativo y promocional, para su análisis, aprobación o reprobación por parte de Junta Directiva;
- d) Publicar trimestralmente el boletín de la asociación;
- e) Velar porque la distribución de los boletines se haga en forma eficiente y equitativa, en coordinación con el Departamento de Secretaría General de la asociación;
- f) Informar mensualmente de sus actuaciones a Junta Directiva;
- g) Participar con voz pero sin derecho a voto, en las Asambleas Generales Nacionales, a las que deberá rendir informe de sus labores;
- h) Coordinar las capacitaciones de los nuevos Representantes Departamentales; e,
- i) Presentar informe semestral y anual de sus labores ante la Asamblea General Nacional.<sup>17</sup>

#### **ARTÍCULO 47. ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE DISCIPLINA:**

La Comisión de Disciplina es el órgano competente para aplicar el régimen disciplinario en la asociación, con las atribuciones siguientes:

- a) Conocer dentro del procedimiento disciplinario preestablecido, de oficio o por denuncia, de los hechos constitutivos de faltas tipificadas en estos estatutos, en las que haya incurrido cualquier asociado o miembro de órgano de dirección de la asociación, salvo las cometidas por sus miembros, en cuyo caso las funciones disciplinarias corresponden a Junta Directiva;
- b) Aplicar, una vez agotado el procedimiento disciplinario, las sanciones por faltas cometidas, a excepción de la pérdida definitiva de la calidad de asociado, que le corresponde a la Asamblea General Nacional;
- c) Convocar a Asambleas Generales Nacionales cuando la Junta Directiva se negare a hacerlo y corresponda;
- d) Revisar las formalidades de las actas que documenten sesiones de órganos de dirección;
- e) Ejercer el poder de disciplina en las Asambleas Generales Nacionales para mantener el orden;
- f) Informar mensualmente de sus actuaciones a Junta Directiva;

---

<sup>17</sup> Este artículo fue reformado parcialmente en los incisos g) y h), según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el veintitrés, veinticuatro y veinticinco de noviembre de dos mil veintidós.

- g) Participar con voz pero sin derecho a voto, en las Asambleas Generales Nacionales, a las que deberá rendir informe de sus labores; y,
- h) Las señaladas reglamentariamente, las fijadas por la Asamblea General Nacional y todas aquellas que correspondan según su naturaleza.<sup>18</sup>

#### **ARTÍCULO 48. COMISIONES ESPECÍFICAS:**

Para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento del objeto y fines de la asociación, la Asamblea General Nacional podrá crear las Comisiones Específicas que estime necesarias, fijando su integración, plazo, sesiones, resoluciones, atribuciones y demás aspectos necesarios para su funcionamiento, las que en todo caso informarán de sus actuaciones a Asamblea General Nacional. Estas comisiones, durante su vigencia, participarán con voz pero sin derecho a voto, en las Asambleas Generales Nacionales.<sup>19</sup>

#### **ARTÍCULO 49. ASAMBLEA DEPARTAMENTAL:**

La Asamblea Departamental es el órgano que reúne a los asociados activos de un determinado departamento de la República de Guatemala o circunscripción específica, para la toma de decisiones de su competencia.

#### **ARTÍCULO 50. INTEGRACIÓN:**

La Asamblea Departamental se integra por los asociados activos laborantes; los asociados activos optativos; Representante Departamental, titular y suplente, y Delegados Distritales; todos de un determinado departamento de la República de Guatemala o de una circunscripción específica; así como por lo menos un miembro o delegado de la Junta Directiva de la asociación, con voz pero sin voto. Si fuere necesario, la Junta Directiva podrá autorizar que algún integrante de cualquier Comisión participe en Asamblea Departamental, con voz pero sin derecho a voto.<sup>20</sup>

---

<sup>18</sup> Este artículo fue reformado únicamente en el inciso g), según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el veintitrés, veinticuatro y veinticinco de noviembre de dos mil veintidós.

<sup>19</sup> Este artículo fue reformado totalmente, según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el veintitrés, veinticuatro y veinticinco de noviembre de dos mil veintidós

<sup>20</sup> Este artículo fue reformado totalmente, según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el veintitrés, veinticuatro y veinticinco de noviembre de dos mil veintidós.

## **ARTÍCULO 51. SESIONES, QUÓRUM Y RESOLUCIONES:**

La Asamblea Departamental se reunirá ordinariamente una vez cada semestre y extraordinariamente cuando sea necesario. La convocatoria será efectuada por el Representante Departamental con autorización de Junta Directiva. Será presidida por el Representante Departamental Titular o Suplente, quien no tiene derecho a voto. Para que una sesión de Asamblea Departamental sea válida, además de los miembros de órganos de dirección indicados en el artículo anterior, será necesario que se encuentren presentes, por lo menos diez asociados activos que pertenezcan al departamento o circunscripción de que se trate, que no sean miembros de órgano de dirección de la asociación. En el caso de los Delegados Distritales basta que estén presentes en una tercera parte. El Representante Departamental constatará al inicio de la sesión, el quórum de presencia requerido. Si en el lugar, fecha y hora señalada no se hubiere reunido el quórum establecido, la sesión se celebrará válidamente una hora después, en el mismo lugar y fecha, con los asociados activos presentes, sin importar su número, circunstancia que se hará constar en el acta correspondiente. Las resoluciones de Asamblea Departamental se tomarán por mayoría absoluta de quienes tengan derecho a voto y estén presentes, y en caso de producirse empate, el Representante Departamental que preside tendrá el voto decisivo.

## **ARTÍCULO 52. ATRIBUCIONES:**

Son atribuciones de la Asamblea Departamental:

- a) Elegir a un Representante Departamental titular para que integre Asamblea General Nacional, con su respectivo suplente;
- b) Resolver sobre asuntos de su competencia establecidos por los presentes estatutos y los reglamentos;
- c) Tomar decisiones sobre asuntos de interés para los asociados activos de su departamento o circunscripción;
- d) Conocer y resolver sobre los informes presentados por los Delegados Distritales; y,
- e) Las que fije Asamblea General Nacional.

## **ARTÍCULO 53. REPRESENTANTES DEPARTAMENTALES:**

Los Representantes Departamentales, titulares y suplentes, deben ser asociados activos laborantes o asociados activos optativos ex empleados del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, serán electos en Asamblea Departamental Ordinaria de su departamento o circunscripción específica, quienes durarán cinco años en el ejercicio de sus cargos, para su elección y reelección deberá observarse lo establecido en el

artículo trece de los presentes estatutos. Para mayor efectividad en el ejercicio de los cargos, la renovación de Representantes Departamentales se hará en grupos, de tal forma que los mismos inicien y concluyan período durante el período de otro grupo. La distribución de las representaciones departamentales será establecida reglamentariamente.<sup>21</sup>

#### **ARTÍCULO 54. ATRIBUCIONES:**

Son atribuciones del Representante Departamental:

- a) Participar con voz y voto en las Asambleas Generales Nacionales;
- b) Programar, convocar y organizar la Asamblea Departamental, previa autorización de Junta Directiva;
- c) Presidir la Asamblea Departamental;
- d) Informar a la Asamblea Departamental de las actuaciones y acuerdos de Asamblea General Nacional;
- e) Informarse de los fallecimientos de los asociados activos de su jurisdicción y comunicarlos inmediatamente al Departamento de Secretaría General de la asociación;
- f) Promover que sean electos los Delegados Distritales de su departamento o circunscripción;
- g) Rendir ante la Asamblea Departamental, informe escrito de sus actuaciones en el desempeño de sus funciones;
- h) Designar como Secretario de la Asamblea Departamental para que redacte el acta respectiva, al Representante Suplente o a un Delegado Distrital;
- i) Mantener actualizado el listado de Delegados Distritales e informar a Junta Directiva;
- j) Remitir a la Junta Directiva, fotocopia simple del acta que documenta la Asamblea Departamental; y,
- k) Las señaladas reglamentariamente y las fijadas por la Asamblea General Nacional.

#### **ARTÍCULO 55. DELEGADOS DISTRITALES:**

Los Delegados Distritales, titulares y suplentes, deben ser asociados activos laborantes o asociados activos optativos ex empleados del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, serán electos en reunión distrital celebrada en cada área preventiva

---

<sup>21</sup> Este artículo fue reformado totalmente según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el uno de agosto de dos mil quince.

y hospitalaria del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, quienes durarán cinco años en el ejercicio de sus cargos, para su elección y reelección deberá observarse lo establecido en el artículo trece de los presentes estatutos. Los Delegados Distritales tendrán voz y voto en las Asambleas Departamentales de su departamento o circunscripción específica y podrán participar en las Asambleas Generales Nacionales, con derecho de voz pero no a voto. Para tomar posesión del cargo, los Delegados Distritales serán juramentados en Asamblea Departamental, por un miembro de Junta Directiva o por quien ésta delegue.<sup>22</sup>

#### **ARTÍCULO 56. ATRIBUCIONES:**

Son atribuciones de los Delegados Distritales:

- a) Informar a los asociados de su distrito sobre las actuaciones y acuerdos de Asamblea Departamental;
- b) Informar al Representante Departamental de los fallecimientos de asociados de su distrito;
- c) Apoyar al Representante Departamental en sus actividades;
- d) Participar en las Asambleas Departamentales de su respectivo departamento o circunscripción, con voz y voto;
- e) Velar porque los asociados de su distrito cumplan con los requisitos documentales de ingreso; y,
- f) Las señaladas reglamentariamente y las fijadas por la Junta Directiva o la Asamblea General Nacional.

#### **ARTÍCULO 57. SUSTITUCIÓN:**

Ante la falta temporal o definitiva del Representante Departamental o Delegado Distrital Titular, actuará el respectivo suplente. La sustitución definitiva será para completar período. Si hubiere falta definitiva del Representante Departamental o Delegado Distrital, titular y suplente, se elegirá a los sustitutos para completar período.

#### **ARTÍCULO 57 bis. DECLARACIÓN JURADA:**

El asociado que haya sido electo o reelecto como titular de cualquiera de los cargos de los órganos de dirección, el suplente que sustituya en definitiva al titular para completar período o quien haya sido electo como titular únicamente para completar período,

---

<sup>22</sup> Este artículo fue reformado totalmente según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el uno de agosto de dos mil quince.

deberá otorgar acta notarial de declaración jurada que no está comprendido en ninguna de las prohibiciones para ejercer cargo de órgano de dirección, contenidas en el artículo trece (13) de estos estatutos, y que durante el tiempo en el que ejercerá el cargo se abstendrá de incurrir en las causales constitutivas de prohibiciones contenidas en el citado artículo. Se exceptúa de esta disposición al delegado distrital, en virtud de las funciones que realiza. <sup>23</sup>

#### **ARTÍCULO 57 ter. ABSTENCIÓN DE ACTUAR:**

Cuando se trate de asunto a favor de sí mismo o de pariente dentro de los grados de ley, salvo el derecho de voto, y de resolución de algún caso en el que esté involucrado, el miembro de órgano de dirección deberá abstenerse de actuar como tal. <sup>24</sup>

#### **ARTÍCULO 58. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA:**

La asociación se organizará administrativamente con los departamentos que sean necesarios para sus diversas actividades. La estructura, atribuciones y demás aspectos relacionados con los departamentos administrativos serán fijados reglamentariamente. Los departamentos se crean, modifican y suprimen por acuerdo de Asamblea General Nacional, a propuesta de Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO 59. GERENCIA:**

El Gerente es el ejecutor de las disposiciones y acuerdos de Junta Directiva y Asamblea General Nacional, será electo por el plazo de cinco años, por la Asamblea General Nacional entre la terna de candidatos seleccionada por la Comisión Calificadora, pudiendo ser reelecto por una sola vez, quien deberá ser asociado activo laborante o asociado activo optativo ex empleado del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, mayor de treinta años de edad, de reconocida honorabilidad, con experiencia en administración y cumplir los requisitos reglamentarios. El Gerente es trabajador de confianza de la asociación. Como ejecutor de la administración de la asociación, el Gerente tendrá, además de otras que establezcan estos estatutos, las siguientes atribuciones:

---

<sup>23</sup> Este artículo fue adicionado según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el dos y tres de febrero de dos mil diecinueve.

<sup>24</sup> Este artículo fue adicionado según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el dos y tres de febrero de dos mil diecinueve.

- a) Ser el jefe superior de los departamentos administrativos de la asociación, los cuales coordinará en forma general;
- b) Ejercer la representación legal de la asociación, extrajudicial y judicialmente, observando lo establecido en estos estatutos, reglamentos y disposiciones de Asamblea General Nacional y Junta Directiva, dicha representación la ejercerá cuando no pueda actuar el Presidente de Junta Directiva, para ese efecto deberá mantenerse debidamente inscrito su nombramiento;
- c) Participar en la Comisión de Selección de Personal Administrativo de la asociación;
- d) Participar en la Comisión de Revisión de Expedientes de otorgamiento de beneficios dentro de los programas establecidos;
- e) Proponer ante Junta Directiva la contratación de profesionales y técnicos para servicios que necesite la asociación;
- f) Participar conjuntamente con el Tesorero de Junta Directiva, Comisión de Finanzas y Departamento de Contabilidad en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la asociación, el cual será presentado a la Junta Directiva, para que con las modificaciones respectivas se presente el proyecto a la Asamblea General Nacional, para su análisis y aprobación;
- g) Velar por los intereses de la asociación, especialmente porque sus recursos patrimoniales sean utilizados adecuadamente;
- h) Participar en sesiones de Junta Directiva y de Asamblea General Nacional, con voz pero sin voto;
- i) Apoyar al Secretario de Junta Directiva en la redacción de las actas de Asamblea General Nacional;
- j) Asumir la atribución certificadora del Secretario de Junta Directiva, cuando éste no pueda actuar;
- k) Notificar acuerdos o resoluciones de Asamblea General Nacional, Junta Directiva y Comisiones, pudiendo delegar esta atribución en los Representantes Departamentales;
- l) Informar de su administración ante Junta Directiva y Asamblea General Nacional;
- m) Velar porque la asociación cumpla con sus obligaciones laborales;
- n) Participar conjuntamente con la Junta Directiva y el Coordinador de la Comisión de Finanzas, en la negociación de inversiones a plazo fijo, registrando su firma en los certificados respectivos;
- ñ) Registrar su firma en las cuentas bancarias de la asociación y firmar conjuntamente con el Presidente o Vicepresidente de Junta Directiva los cheques respectivos;
- o) Firmar los estados financieros mensualmente;

- p) Autorizar los desembolsos de caja chica de la asociación, según las disposiciones reglamentarias;
- q) Participar con cada departamento administrativo en la elaboración de manuales, instructivos y formularios, los cuales someterá a conocimiento y aprobación de Junta Directiva;
- r) Cumplir y hacer que se cumpla el Reglamento Interior de Trabajo vigente en la asociación;
- s) Plantear a la Junta Directiva los asuntos de especial trascendencia y, si fuere autorizado, los presentará ante la Asamblea General Nacional;
- t) Autorizar pagos que no excedan de dos mil quetzales por adquisición de bienes y servicios; y,
- u) Las demás que le señalen los reglamentos.<sup>25</sup>

---

<sup>25</sup> Este artículo fue reformado totalmente, según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el veintitrés, veinticuatro y veinticinco de noviembre de dos mil veintidós.





# **CAPÍTULO IV**

## **DEL PATRIMONIO Y RÉGIMEN ECONÓMICO**



## **ARTÍCULO 60. PATRIMONIO:**

El patrimonio de la asociación se constituye con todos los bienes, derechos y acciones que adquiera por cualquier título legal.

## **ARTÍCULO 61. INTEGRACIÓN:**

El patrimonio de la asociación se integra por:

- a) La cuota ordinaria fija mensual que debe aportar todo asociado. La aportación anticipada de varias cuotas ordinarias fijas mensuales se regulará en el reglamento respectivo;
- b) Las cuotas extraordinarias aportadas por los asociados;
- c) La cantidad dineraria existente en caja de la asociación;
- d) Los créditos y cuentas por cobrar;
- e) Los certificados a plazo fijo, cuentas de depósitos de ahorro y monetarios en los bancos del sistema y sus respectivos intereses;
- f) Los bienes muebles e inmuebles propiedad de la asociación;
- g) Cualquier producto o rendimiento de los bienes de la asociación;
- h) Las donaciones que cualquier persona o institución realice a favor de la asociación;
- i) El fondo acumulado para otros programas; y,
- j) Los demás ingresos lícitos obtenidos por cualquier motivo.<sup>26</sup>

## **ARTÍCULO 62. FONDO DE PRESTACIONES PÓSTUMAS:**

El fondo para pago de prestaciones póstumas se constituye por:

- a) El ochenta y cinco por ciento del total de cuotas ordinarias fijas mensuales aportadas por los asociados;
- b) El treinta por ciento de los intereses generados en los bancos del sistema, por los certificados a plazo fijo, cuentas de depósitos de ahorro y monetarios; y,
- c) El porcentaje de ingresos lícitos obtenidos por cualquier motivo, que la Asamblea General Nacional Ordinaria fije anualmente, al aprobar el presupuesto general de ingresos y egresos respectivo, fijación con base al estudio financiero previamente aprobado por Junta Directiva y Comisión de Finanzas.

El fondo de prestaciones póstumas se destinará para entregar a los beneficiarios o herederos declarados legalmente, la cantidad dineraria que corresponda a tales prestaciones.<sup>27</sup>

---

<sup>26</sup> Este artículo fue reformado parcialmente, solo en el inciso d), según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el uno de agosto de dos mil quince.

### **ARTÍCULO 63. FONDO DE RESERVA PARA EVENTUALIDADES:**

El fondo de reserva para eventualidades se constituye por:

- a) La totalidad de las prestaciones póstumas no pagadas por prescripción;
- b) Las cuotas extraordinarias establecidas para este fondo;
- c) El cincuenta por ciento de los intereses generados en los bancos del sistema, por los certificados a plazo fijo, cuentas de depósitos de ahorro y monetarios;
- d) El resultado del ejercicio fiscal de la asociación; y,
- e) El porcentaje de ingresos lícitos obtenidos por cualquier motivo, que la Asamblea General Nacional Ordinaria fije anualmente, al aprobar el presupuesto general de ingresos y egresos respectivo, fijación con base al estudio financiero previamente aprobado por Junta Directiva y Comisión de Finanzas.

El fondo de reserva para eventualidades se destinará para:

- a) Pagar con prontitud la prestación póstuma a los beneficiarios o herederos declarados, cuando sea insuficiente el fondo específico contemplado en el artículo anterior, con resolución favorable de la Junta Directiva y de la Comisión de Finanzas;
- b) Cubrir prestaciones póstumas generadas por el fallecimiento de un número de asociados mayor al previsto por causas comunes, en virtud de desastre, calamidad nacional u otra eventualidad, casos en los que la Asamblea General Nacional Extraordinaria que fuere convocada por Junta Directiva para el efecto, podrá autorizar con el voto favorable de las dos terceras partes, a la Junta Directiva la erogación para cubrir de este fondo, las prestaciones póstumas respectivas, siempre que dicha erogación no exceda del setenta y cinco por ciento del fondo existente;
- c) Invertir en activos necesarios en la asociación, previa autorización de los órganos de dirección respectivos; y,
- d) Cubrir el déficit presupuestario anual, cuando sea necesario, con autorización de Junta Directiva y Comisión de Finanzas.

### **ARTÍCULO 64. FONDO DE ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO:**

El fondo de administración y mantenimiento de la asociación se constituye por:

- a) El quince por ciento del total de cuotas ordinarias fijas mensuales aportadas por los asociados; y,

---

<sup>27</sup> Este artículo fue reformado parcialmente, solo en el inciso a), según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el uno de agosto de dos mil quince.

- b) El porcentaje de ingresos lícitos obtenidos por cualquier motivo, que la Asamblea General Nacional Ordinaria fije anualmente, al aprobar el presupuesto general de ingresos y egresos respectivo, fijación con base al estudio financiero previamente aprobado por Junta Directiva y Comisión de Finanzas.

El fondo de administración y mantenimiento se destinará para:

- a) Pagar salarios y prestaciones laborales de los trabajadores de la planta administrativa de la asociación;
- b) Cubrir los gastos derivados del ejercicio de las funciones de los órganos de dirección;
- c) Adquirir enseres de oficina;
- d) Contratar seguros y vigilancia de los bienes de la asociación;
- e) Mantener en buenas condiciones el edificio sede central de la asociación; y,
- f) Otros gastos relacionados con aspectos administrativos y de mantenimiento.<sup>28</sup>

#### **ARTÍCULO 65. FONDO PARA OTROS PROGRAMAS:**

El fondo para otros programas se constituye por:

- a) El veinte por ciento de los intereses generados en los bancos del sistema, por los certificados a plazo fijo, cuentas de depósitos de ahorro y monetarios;
- b) Las cuotas extraordinarias establecidas en los reglamentos específicos, que deban aportar quienes se acojan a los distintos programas; y,
- c) El porcentaje de ingresos lícitos obtenidos por cualquier motivo, que la Asamblea General Nacional Ordinaria fije anualmente, al aprobar el presupuesto general de ingresos y egresos respectivo, fijación con base al estudio financiero previamente aprobado por Junta Directiva y Comisión de Finanzas.

El fondo para otros programas se destinará para implementar cualquier programa de beneficio para los asociados, que haya sido aprobado por Asamblea General Nacional con el voto favorable de dos terceras partes, después de agotado el procedimiento establecido en el reglamento respectivo.

#### **ARTÍCULO 66. RECAUDACIÓN DE CUOTAS:**

La cuota ordinaria fija mensual y las cuotas extraordinarias que los asociados deben pagar a la asociación, se recaudarán en las formas siguientes:

---

<sup>28</sup> Este artículo fue reformado parcialmente, solo en el inciso a), según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el uno de agosto de dos mil quince.

- a) Las que correspondan a los asociados activos laborantes del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se les descontará directamente de su sueldo y serán transferidas a cuenta bancaria de la asociación, de conformidad con los artículos dos y cuatro del Decreto número trece – setenta y cinco (13-75) del Congreso de la República de Guatemala;
- b) Los asociados activos optativos jubilados del Estado, deberá efectuársele el descuento de la pensión respectiva, previa autorización por escrito del asociado; y,
- c) Los demás asociados activos optativos o a quienes por cualquier causa no se les apliquen los descuentos relacionados en los dos incisos anteriores de este artículo, deberán pagar directamente en la Caja del Departamento de Contabilidad de la asociación, depósito bancario, a través de banca electrónica o por medios electrónicos disponibles para realizar los pagos, mismos que tendrán como destino las cuentas bancarias a nombre de la asociación.<sup>29</sup>

#### **ARTÍCULO 67. MORA DEL ASOCIADO:**

El asociado que incurra en mora por haber dejado de pagar seis cuotas ordinarias fijas mensuales, perderá la calidad de asociado, sin necesidad de declaración previa, sin embargo, si lo desearan podrán reingresar como asociados, para lo cual deberán efectuar el trámite administrativo correspondiente y pagar la totalidad de las cuotas atrasadas, con un recargo del quince por ciento sobre el saldo, siempre que su edad no exceda de sesenta años y que no haya incurrido en mora por tercera ocasión, salvo casos excepcionales se concederá una última oportunidad de reingreso. Únicamente la edad y las oportunidades de reingreso a que se refiere este artículo, no se aplicará a los asociados a que se refiere el artículo nueve de estos estatutos. Están comprendidos en casos de excepción a la morosidad:

- a) Los asociados activos laborantes que justifiquen legalmente que les fue suspendido el pago del sueldo; y,
- b) Los asociados activos laborantes que cesaren su relación laboral para optar a pensión civil por jubilación o invalidez. En estos casos, los asociados no incurrirán en mora en tanto no empiecen a percibir el sueldo o la pensión respectiva, debiendo dentro de los sesenta días calendario siguientes al de haber empezado a recibir el sueldo o la pensión, cancelar en la caja de la asociación todas las cuotas ordinarias

---

<sup>29</sup> Este artículo fue reformado parcialmente, solo en el inciso c), según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el veintitrés, veinticuatro y veinticinco de noviembre de dos mil veintidós.

y extraordinarias atrasadas, presentando para el efecto, la documentación que demuestre estar entre los casos de excepción indicados.<sup>30</sup>

#### **ARTÍCULO 67 bis. PAGO DE LAS CUOTAS ATRASADAS Y RECARGO:**

El asociado que haya incurrido en mora, autorizado su reingreso por Junta Directiva, pagará la totalidad de las cuotas atrasadas con el recargo establecido en el artículo anterior, mediante un solo pago o en varios pagos parciales según el convenio autorizado por la Junta Directiva, de conformidad con los parámetros establecidos reglamentariamente, y otorgado por el asociado interesado y la Gerencia de la asociación.<sup>31</sup>

#### **ARTÍCULO 68. DESTINO DEL PATRIMONIO:**

El patrimonio de la asociación y los bienes particulares que lo constituyen se destinarán exclusivamente a la consecución de sus objetivos, quedando prohibido distribuir entre sus miembros utilidades, dividendos, excedentes o cualquier otro tipo de ganancia.

#### **ARTÍCULO 69. BIENES DE LA ENTIDAD:**

Ningún miembro de la asociación podrá alegar derechos sobre los bienes de ésta aunque deje de pertenecer a ella o la misma se disuelva.

#### **ARTÍCULO 70. CONTABILIDAD:**

La contabilidad se llevará de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

#### **ARTÍCULO 71. PERÍODO FISCAL:**

El período fiscal es anual, inicia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año, el cual está sujeto a las modificaciones futuras que establezcan las leyes fiscales.

---

<sup>30</sup> Este artículo fue reformado totalmente, según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el veintitrés, veinticuatro y veinticinco de noviembre de dos mil veintidós.

<sup>31</sup> Este artículo fue adicionado según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el dos y tres de febrero de dos mil diecinueve.

## **ARTÍCULO 72. FISCALIZACIÓN DEL PATRIMONIO:**

La fiscalización del patrimonio de la asociación estará a cargo de la Comisión de Finanzas y de las auditorías externas ordinarias y extraordinarias que sean contratadas, cuyos informes de fiscalización se rendirán ante Junta Directiva y Asamblea General Nacional Ordinaria, salvo que se trate de auditoría extraordinaria dispuesta por este último órgano, en cuyo caso el informe se rendirá única y directamente al mismo.<sup>32</sup>

---

<sup>32</sup> Este artículo fue reformado totalmente, según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el veintitrés, veinticuatro y veinticinco de noviembre de dos mil veintidós.



# **CAPÍTULO V**

## **DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**



### **ARTÍCULO 73. DIFERENCIAS:**

Toda diferencia que surja entre los asociados o de éstos con la asociación, se resolverá en forma amigable.

### **ARTÍCULO 74. FALTAS:**

Se consideran faltas cometidas por los asociados las siguientes:

- a) Incumplir los estatutos o reglamentos de la asociación;
- b) Incumplir lo dispuesto por la Asamblea General Nacional;
- c) Incumplir lo dispuesto por la Junta Directiva;
- d) Incumplir lo dispuesto por la Comisión de Finanzas, de Educación y Divulgación, de Disciplina o Específica;
- e) Inasistir sin causa justificada a sesión de órgano de dirección, si fuere miembro de éste y haya sido convocado legalmente. La excusa deberá ser escrita, presentada en original o enviada vía fax o digitalizada por correo electrónico. La excusa se presentará o enviará por los medios indicados, dentro de los dos días hábiles siguientes al de la sesión a la cual inasistió. La calificación de la causa compete al órgano del cual es integrante quien planteó la excusa;
- f) Incumplir sin causa justificada al horario de sesión de órgano de dirección, si fuere miembro de éste y haciéndose presente a la sesión, llega después de la hora señalada para el inicio, se ausenta antes de la hora en que se dio por finalizada la misma o dentro del transcurso de la sesión se ausente parcialmente de la misma;
- g) Incurrir en rebeldía por ser miembro de órgano de dirección que, estando presente en la sesión del órgano al que pertenece, abiertamente se opone o no colabora en las actividades que se desarrollen en la sesión;
- h) Usurpar funciones que no son propias del cargo de órgano de dirección para el que fue electo;
- i) Realizar actos o suscribir documentos sin la debida delegación o autorización de quien corresponda, cuando estatutaria o reglamentariamente se necesite resolución previa de delegación o autorización;
- j) Asistir a sesión en estado de embriaguez o bajo efectos de estupefacientes, cuando sea miembro de órgano de dirección;
- k) Usar ilegalmente los bienes de la asociación, situación en la que incurre el asociado integrante o no de órgano de dirección que use los bienes de la asociación sin la debida autorización, en forma distinta a la autorizada; o, en provecho propio o de un tercero;

- l) Promover la candidatura de un asociado para ocupar un cargo en cualquier órgano de dirección, a sabiendas de que no reúne los requisitos establecidos;
- m) Aceptar candidatura o cargo para órgano de dirección a sabiendas que tiene prohibición o limitante para ello;
- n) Promover o contratar a trabajador para la planta administrativa, sin haber observado los requisitos y procedimiento establecido para estas contrataciones;
- ñ) Incumplir con las atribuciones propias de su cargo, si fuere miembro de órgano de dirección;
- o) Promover la renuncia de asociados, utilizando argumentos falsos;
- p) Realizar actos que lesionen los intereses y prestigio de la asociación;
- q) Agredir verbal o físicamente a miembro de órgano de dirección o trabajador de planta administrativa;
- r) Incumplir la comisión que le sea asignada;
- s) Obstaculizar la consecución del objeto y fines de la asociación;
- t) Incumplir con los pagos de seis cuotas ordinarias fijas mensuales consecutivas o de una extraordinaria que fueren establecidas por la Asamblea General Nacional conforme estos estatutos, salvo casos de excepción debidamente establecidos en los presentes estatutos o reglamentos;
- u) Cometer delito en contra del patrimonio o de cualquier otro bien jurídicamente tutelado de la asociación;
- v) Revelar fuera del seno del órgano de dirección al que pertenece, información confidencial o cualquier circunstancia que conozca por razones del cargo que desempeña, cuando con ello se afecten los intereses de dicho órgano o de la asociación en general; y,
- w) Las establecidas en reglamento debidamente emitido.

#### **ARTÍCULO 75. SANCIONES:**

Por las faltas cometidas se aplicará al asociado las siguientes sanciones:

- a) Amonestación privada;
- b) Amonestación pública;
- c) Suspensión temporal de los derechos de asociado activo, hasta por seis meses, a excepción de lo relativo a la prestación póstuma;
- d) Suspensión temporal del cargo, si fuere miembro de órgano de dirección, hasta por seis meses;
- e) Desaforo de cargo, si fuere miembro de órgano de dirección;

- f) Pérdida definitiva de los derechos a gozar de programas de la asociación, a excepción de la prestación póstuma y sus anticipos; y,
- g) Pérdida total de la calidad de asociado. Toda sanción surte efectos a partir de que la resolución final que la imponga quede firme.

#### **ARTÍCULO 76. COMPETENCIA:**

La Comisión de Disciplina es el órgano disciplinario competente para conocer y resolver sobre las faltas, por acción u omisión, cometidas por los asociados o miembros de órganos de dirección. La Junta Directiva actuará como órgano disciplinario cuando se siga procedimiento en contra de los integrantes de la Comisión de Disciplina.<sup>33</sup>

#### **ARTÍCULO 77. PROCEDIMIENTO:**

El procedimiento disciplinario iniciará:

- a) Por denuncia escrita ante el órgano disciplinario, la que puede ser aclarada, ampliada o modificada a instancia del denunciante o a requerimiento del órgano disciplinario. Están legitimados para ser denunciantes cualquier asociado activo, órgano de dirección, beneficiario o heredero de prestación póstuma y cualquier persona; la denuncia podrá ser nominada o innominada, en cuanto al denunciante y denunciado.
- b) De oficio cuando alguno de los miembros del órgano disciplinario o en pleno, se tenga conocimiento de la comisión de alguna falta disciplinaria.

c)

Presentada la denuncia o iniciado el procedimiento disciplinario de oficio, la Comisión de Disciplina analizará el asunto; podrá realizar los actos investigativos preliminares que considere oportunos, entre ellos, sin ser limitativo, requerir informes y documentos o archivos electrónicos a Gerencia, Órganos de Dirección y trabajadores de planta administrativa, fijándoles el plazo respectivo en atención a la complejidad de lo requerido; y, determinará si procede o no admitir la denuncia para su trámite, o en su caso, continuar el procedimiento de oficio. Admitida para su trámite la denuncia o resuelta la continuidad de oficio, se conferirá audiencia al supuesto infractor por el plazo de cinco días, a efecto de que manifieste lo que convenga a su defensa y ofrezca las pruebas de descargo pertinentes. Si hubiere hechos controvertidos se decreta la

---

<sup>33</sup> Este artículo fue reformado totalmente, según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el veintitrés, veinticuatro y veinticinco de noviembre de dos mil veintidós.

apertura a prueba por el plazo de quince días, período dentro del cual las partes pueden proponer sus medios de prueba y se diligenciarán los que corresponda, y el órgano disciplinario a su vez, tiene facultad para practicar todas aquellas diligencias que estime oportunas para el esclarecimiento de los hechos. La Comisión de Disciplina, en los casos en que no hayan hechos controvertidos, que no haya prueba que diligenciar, que el supuesto infractor acepte los hechos, que haya prueba suficiente o que el supuesto infractor omita evacuar la audiencia conferida para su defensa, podrá relevar del período de prueba, en observancia del principio de celeridad. Previo a emitir la resolución final, la Comisión de Disciplina puede por una sola vez y para mejor fundamento de su decisión, practicar las diligencias para mejor fallar dentro de un plazo de quince días. Vencido el período de prueba, emitida la resolución que releva del período de prueba o realizadas las diligencias para mejor fallar, la Comisión de Disciplina dentro del plazo de quince días dictará la resolución final en la que hará un resumen de los hechos, valorará las pruebas y resolverá sobre el fondo del asunto, teniendo potestad para declarar con lugar o sin lugar la denuncia o el procedimiento de oficio, y en su caso, imponer la sanción correspondiente al infractor, salvo que dicha Comisión considere que procede la pérdida de calidad de asociado, en cuyo caso no resolverá en definitiva sino que elevará el expediente a la Asamblea General Nacional más próxima para su conocimiento y resolución final. Si la falta cometida constituye hecho delictivo, la Comisión de Disciplina o la Asamblea General Nacional instará a uno de los representantes legales de la asociación para que plantee la denuncia o querrela respectiva, según lo establecido por el Código Procesal Penal. Se exceptúa del procedimiento indicado, lo relativo a la amonestación privada. En cuanto no contraríen el texto, naturaleza y espíritu de las normas de este procedimiento, son aplicables supletoriamente las disposiciones del Código Procesal Civil y Mercantil y la Ley del Organismo Judicial.

La renuncia o desistimiento de la denuncia presentada no limita al órgano disciplinario en su facultad de investigar y sancionar, asimismo, iniciado de oficio un procedimiento disciplinario deberá agostarse las etapas hasta la resolución final, en caso de que con la investigación preliminar se establezca la posibilidad de la comisión de una falta.<sup>34</sup>

---

<sup>34</sup> Este artículo fue reformado totalmente, según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el veintitrés, veinticuatro y veinticinco de noviembre de dos mil veintidós.

## **ARTÍCULO 78. RECURSOS DE REVISIÓN Y APELACIÓN:**

El asociado sancionado, dentro de los cinco días siguientes al de la notificación de la resolución final, podrá interponer por escrito ante la Comisión de Disciplina, recurso de revisión, órgano que elevará el expediente al conocimiento de la Junta Directiva, la que en el plazo de quince días emitirá resolución que confirme, revoque o modifique la resolución impugnada, y en caso de revocación o modificación hará el pronunciamiento que corresponda. Contra lo resuelto del recurso de revisión y contra la resolución final de la Junta Directiva cuando actúe como órgano disciplinario, el asociado podrá en el plazo de cinco días siguientes al de la notificación, interponer por escrito recurso de apelación con expresión de agravios, ante dicha Junta, la que elevará el expediente con informe circunstanciado a conocimiento de la Asamblea General Nacional Ordinaria o Extraordinaria más próxima. La Asamblea General Nacional, recibido el recurso de apelación y sin más trámite, emitirá resolución final, en la que deberá confirmar, modificar o revocar la resolución impugnada, y en caso de revocación o modificación, hará el pronunciamiento correspondiente, salvo que sean necesarias diligencias para mejor resolver, en cuyo caso la resolución final se emitirá en la Asamblea General Nacional más próxima; y en contra de esta resolución final no cabra otro recurso propio de estos estatutos. En contra de los actos, procedimientos y resoluciones definitivas de las Comisiones, Asamblea Departamental, Representante Departamental, Delegado Distrital y Gerencia, podrá interponerse el recurso de Revisión, ante el mismo órgano que ejecutó el acto, infringió el procedimiento o emitió la resolución, el que se sustanciará en la forma establecida en este artículo. En contra de los actos, procedimientos y resoluciones definitivas de la Junta Directiva, podrá interponerse el recurso de Apelación, el cual se sustanciará en la forma establecida en este artículo. Cuando la denuncia sea nominada en cuanto al denunciante, éste tendrá legitimidad, dentro del procedimiento disciplinario, para interponer los recursos establecidos en este artículo. El órgano que resuelve deberá fijar plazo por razón de la distancia de conformidad con las circunstancias del caso.<sup>35</sup>

## **ARTÍCULO 79. ACTUACIONES Y CÓMPUTO DE PLAZOS:**

Todas las actuaciones indicadas en los dos artículos anteriores deberán constar por escrito en el expediente respectivo. Los plazos establecidos se computarán a partir del día siguiente de la notificación o última actuación, sin incluir los días inhábiles.

---

<sup>35</sup> Este artículo fue reformado totalmente, según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el veintitrés, veinticuatro y veinticinco de noviembre de dos mil veintidós.

## **ARTÍCULO 80. PRESCRIPCIÓN:**

El derecho a denunciar o a iniciar el procedimiento disciplinario de oficio contra asociados prescribe en el plazo de cinco años a partir de cometida la falta, salvo que se trate de personas que hayan cometido faltas dentro del ejercicio de los cargos por elección o reelección, en cuyo caso la prescripción será según el tiempo que haya ejercido el cargo, siempre computado a partir de cometida la falta y en ningún caso podrá ser menor a cinco años.<sup>36</sup>

---

<sup>36</sup> Este artículo fue reformado totalmente, según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el veintitrés, veinticuatro y veinticinco de noviembre de dos mil veintidós.



# **CAPÍTULO VI**

## **DE LOS PROGRAMAS**



## **ARTÍCULO 81. PROGRAMA DE PRESTACIÓN PÓSTUMA:**

El otorgamiento de prestación póstuma a favor de beneficiarios o herederos legalmente declarados, es el programa principal de la asociación, el cual se rige básicamente por las siguientes reglas:

- a) La cantidad dineraria que constituye la prestación póstuma será determinada por Asamblea General Nacional, a propuesta de Junta Directiva, previo estudio técnico respectivo;
- b) Los beneficiarios de la prestación póstuma serán designados libremente por el asociado;
- c) El asociado fijará el porcentaje de la prestación póstuma que le corresponderá a cada beneficiario y en caso de omisión de porcentajes o que alguna circunstancia no permita establecer claramente la distribución del cien por ciento de la misma, se distribuirá dicha prestación en partes iguales para cada beneficiario;
- d) Si alguno de los beneficiarios falleciera antes o simultáneamente con el asociado, su parte de prestación póstuma acrecerá en partes iguales la de los demás, sin que pueda ser reclamada por tercero;
- e) La declaración de beneficiarios se hará en formulario previamente aprobado por Junta Directiva o en testamento legalmente otorgado;
- f) Toda declaración de beneficiarios queda revocada por el otorgamiento y presentación ante la asociación de otra posterior;
- g) La prestación póstuma es inembargable, atendiendo al profundo sentido de servicio social que conlleva;
- h) Los anticipos de parte de la prestación póstuma serán regulados reglamentariamente;
- i) Si al fallecimiento del asociado, éste adeudare dinero a la asociación, que no sea de cuotas ordinarias y extraordinarias, la asociación podrá aplicar la compensación al hacer efectiva la prestación póstuma, extinguiéndose dicha prestación y la referida deuda, hasta por el importe de ésta;
- j) El monto de la prestación póstuma a entregar será el vigente al momento de la muerte del asociado;
- k) Tienen derecho a recibir la prestación póstuma, los beneficiarios declarados por el asociado ante la asociación. En caso de muerte posterior a la del asociado, del beneficiario declarado ante la asociación, sus herederos legalmente declarados tendrán derecho a la prestación póstuma que le correspondía a dicho beneficiario. Ante la falta de declaración de beneficiarios, se entregará la prestación póstuma a

quienes sean declarados herederos en auto dictado en el proceso sucesorio intestado o testamentario respectivo;

- l) Prescribirá en el plazo de tres años, contados a partir de la fecha de muerte o de inscripción de muerte presunta del asociado, el derecho de todo beneficiario o heredero legalmente declarado a reclamar lo que le corresponda de la prestación póstuma respectiva. La reclamación de la prestación póstuma se hará por escrito a la Junta Directiva por cada beneficiario o heredero interesado. Pasado el plazo indicado no podrá ser reclamada la prestación póstuma por motivo alguno y la misma quedará dentro del patrimonio de la asociación. El plazo de prescripción para beneficiarios que fueran menores de edad sin representante legal, se computará a partir de la fecha en que éstos cumplan la mayoría de edad. El plazo de prescripción no corre contra incapacitados y adultos mayores de sesenta y cinco años de edad, que estén sin representante legal. La prescripción se interrumpe dando aviso y demostrando documentalmente ante la Junta Directiva de la asociación, la radicación del proceso sucesorio intestado o testamentario y la existencia de diligencias de ausencia y muerte presunta, siendo el efecto de la interrupción, inutilizar para la prescripción todo el tiempo corrido antes de ella; y,
- m) Los beneficiarios o herederos declarados no tendrán derecho al pago de la prestación póstuma correspondiente, cuando: el asociado hubiere renunciado a su calidad de asociado; se hubiere perdido la calidad de asociado por acuerdo de Asamblea General Nacional; al momento del fallecimiento se haya perdido la calidad de asociado, sin necesidad de declaración previa, por estar en situación de mora, de conformidad con el artículo sesenta y siete de los presentes estatutos, salvo que falleciere el asociado estando en los casos de excepción establecidos en dicho artículo; y, opere la prescripción.<sup>37</sup>

## **ARTÍCULO 82. OTROS PROGRAMAS:**

Para la consecución de los fines de la asociación, la Asamblea General Nacional creará los programas que considere convenientes, a propuesta de Junta Directiva, quien propondrá según estudios técnicos previamente realizados. Cada programa se regirá por un reglamento específico.

---

<sup>37</sup> Este artículo fue reformado parcialmente, solo en los incisos d) y l), según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el uno de agosto de dos mil quince.



# **CAPÍTULO VII**

## **DE LAS MODIFICACIONES A LOS ESTATUTOS**



### **ARTÍCULO 83. ÓRGANO QUE RESUELVE Y VIGENCIA:**

Los presentes estatutos únicamente podrán ser modificados en Asamblea General Nacional Extraordinaria, convocada especialmente para el efecto. Las modificaciones aprobadas entrarán en vigencia al estar inscritas en el Registro correspondiente.

### **ARTÍCULO 84. SOLICITUD:**

Las modificaciones de los estatutos de la asociación se solicitarán por escrito ante Junta Directiva, por no menos del treinta por ciento del total de asociados activos o por dos terceras partes del total de Representantes Departamentales, con la debida exposición de motivos. La modificación estatutaria también podrá ser promovida por la propia Junta Directiva.

### **ARTÍCULO 85. ESTUDIO:**

La Junta Directiva estudiará la solicitud, hará las observaciones pertinentes, consultará a un profesional del Derecho y presentará, si fuere procedente, a la Asamblea General Nacional extraordinaria un proyecto de modificación de estatutos.<sup>38</sup>

### **ARTÍCULO 86. QUÓRUM DE PRESENCIA Y DE APROBACIÓN:**

Para entrar a conocer sobre la modificación a los presentes estatutos se requerirá la presencia en la Asamblea General Nacional Extraordinaria de una mayoría especial formada por el setenta y cinco por ciento del total de Representantes Departamentales. Para la aprobación de modificaciones a los presentes estatutos se requerirá mayoría calificada, formada por las dos terceras partes del total de Representantes Departamentales presentes en la Asamblea General Nacional Extraordinaria.

### **ARTÍCULO 87. RESOLUCIÓN:**

El acta que contenga la resolución de la Asamblea General Nacional Extraordinaria que aprueba las modificaciones a los presentes estatutos, deberá especificar sobre el cumplimiento del procedimiento establecido por estos estatutos, así como deberá cumplirse con las leyes ordinarias, acuerdos gubernativos, reglamentos y demás disposiciones vigentes relacionadas con las asociaciones civiles no lucrativas.

---

<sup>38</sup> Este artículo fue reformado totalmente, según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el veintitrés, veinticuatro y veinticinco de noviembre de dos mil veintidós





# **CAPÍTULO VIII**

## **DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**



### **ARTÍCULO 88. CAUSAS DE DISOLUCIÓN:**

La asociación podrá disolverse por las siguientes causas:

- a) Por resolución de autoridad judicial competente; y,
- b) Por voluntad expresa de por lo menos tres cuartas partes de la totalidad de sus asociados activos, en este caso, la disolución de la asociación se aprobará en Asamblea General Nacional Extraordinaria convocada específicamente para ese efecto y con el voto afirmativo de por lo menos el setenta y cinco por ciento (75%) del total de Representantes Departamentales que integren dicha asamblea.

### **ARTÍCULO 89. PROCEDIMIENTO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN:**

En la Asamblea General Nacional Extraordinaria que apruebe la disolución de la asociación, se deberá nombrar una Comisión Liquidadora, integrada por tres miembros electos entre los Representantes Departamentales que integran dicha asamblea, quienes cumplirán con las funciones que dicha asamblea les asigne y, obligatoriamente, con las siguientes:

- a) Tener la representación de la asociación durante la liquidación;
- b) Exigir la cuenta de su administración a toda persona que haya manejado intereses de la asociación;
- c) Cumplir con las obligaciones pendientes;
- d) Concluir las operaciones y actividades pendientes al tiempo de la disolución;
- e) Otorgar finiquitos;
- f) Disponer que se practique el Balance General Contable;
- g) Rendir cuentas a la Asamblea General Nacional Extraordinaria de su administración liquidadora y someter a su consideración toda la documentación, para su aprobación final; y,
- h) Comunicar al Registro correspondiente la disolución de la asociación, para los efectos de la cancelación de la Personalidad Jurídica.

### **ARTÍCULO 90. BIENES REMANENTES:**

La Asamblea General Nacional Extraordinaria deberá aprobar la entidad a la que deberán trasladarse los bienes remanentes, la que deberá tener fines similares a la entidad que se liquida.





# **CAPÍTULO IX**

## **DISPOSICIONES FINALES**



#### **ARTÍCULO 91. INTERPRETACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y REGLAMENTOS:**

Cualquier problema de interpretación de los presentes estatutos y sus reglamentos deberá ser resuelto por la Junta Directiva; si la interpretación genera controversia deberá solicitarse dictamen a un profesional del Derecho para resolverla.

#### **ARTÍCULO 92. CIRCUNSTANCIAS NO PREVISTAS:**

Las circunstancias no previstas en los presentes estatutos o reglamentos serán resueltas por la Junta Directiva de la asociación, atendiendo a las leyes de la República, a los principios de equidad y justicia y al espíritu de estos estatutos.

#### **ARTÍCULO 93. EPÍGRAFES:**

Los epígrafes que preceden a los artículos de los presentes estatutos, no tienen validez interpretativa y no pueden ser citados con respecto al contenido y alcances de las normas estatutarias.

#### **ARTÍCULO 94. DEROGATORIA:**

Se derogan todos los estatutos de la asociación y modificaciones estatutarias aprobadas con anterioridad a los presentes estatutos.

#### **ARTÍCULO 95. VIGENCIA:**

La presente modificación de estatutos entra en vigencia al estar inscrita en el Registro de Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación.

**ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA** contenidos en la escritura pública número SETENTA (70), autorizada en la ciudad de Guatemala, el veintiocho de mayo de dos mil ocho, por el Notario NELSON RENÉ RIVAS RUÍZ; los cuales fueron aprobados por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el veinte y veintiuno de diciembre de dos mil siete, según punto SEXTO del Acta número tres – dos mil siete; inscritos en el Registro de las Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación, el tres de junio de dos mil ocho, en la partida catorce mil doscientos ochenta y seis, folio catorce mil doscientos ochenta y seis del libro uno del Sistema Único del referido Registro. Se incluye dentro del articulado correspondiente, la **MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS** contenida en la escritura pública número OCHENTA Y SIETE (87), autorizada en la ciudad de Guatemala, el once de agosto de dos mil

quince, por el Notario NELSON RENÉ RIVAS RUÍZ; la cual fue aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el uno de agosto de dos mil quince, según puntos CUARTO y QUINTO del Acta número tres – dos mil quince; modificación inscrita en el Registro de las Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación, el trece de agosto de dos mil quince, en la partida número trescientos cuatro, folio trescientos cuatro del libro uno de Modificaciones; y, la **MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS** contenida en la escritura pública número SIETE (7), autorizada en la ciudad de Guatemala, el veinte de febrero de dos mil diecinueve, por el Notario NELSON RENÉ RIVAS RUÍZ; la cual fue aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el dos y tres de febrero de dos mil diecinueve, según punto SÉPTIMO del Acta número dos – dos mil diecinueve; modificación inscrita en el Registro de las Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación, el uno de abril de dos mil diecinueve, en la partida número doscientos ochenta y dos (282), folio doscientos ochenta y dos (282), del libro dos (2) de Modificaciones. **MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS** contenida en la escritura pública número SETENTA Y DOS 72, autorizada en la ciudad de Guatemala, el 08 de diciembre de 2022, por el Notario NELSON RENÉ RIVAS RUÍZ, la cual fue aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el veintitrés, veinticuatro, veinticinco y veintiséis de noviembre de 2022, según punto octavo del acta número tres – dos mil veintidós; inscrita en el Registro de las Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación el dieciocho de diciembre de dos mil veintidós, en la partida número doscientos treinta y seis (236), folio doscientos treinta y seis (236), del libro tres (3) de Modificaciones.



# **REGLAMENTO GENERAL**

**DE LOS ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE AUXILIO  
PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA**



LA ASAMBLEA GENERAL NACIONAL EXTRAORDINARIA DE LA  
ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA

**CONSIDERANDO:**

Que se hace necesario emitir un nuevo REGLAMENTO GENERAL acorde a la realidad actual, a la experiencia acumulada, a la legislación ordinaria vigente y a los avances de la tecnología y de la técnica jurídica, sobre todo que desarrolle adecuadamente los preceptos contenidos en los Estatutos de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA.

**POR TANTO:**

Con base en lo considerado y en uso de las facultades reglamentarias establecidas en los artículos 24 inciso f) y 23 inciso k) de los Estatutos, por unanimidad

**ACUERDA:**

Aprobar el siguiente

**REGLAMENTO GENERAL DE LOS ESTATUTOS DE LA  
ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA  
(ASAPESPU)**





# **CAPÍTULO I**

## **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**



### **ARTÍCULO 1. OBJETO:**

El presente Reglamento General tiene por objeto desarrollar los preceptos establecidos en los ESTATUTOS de la entidad denominada ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, denominación que puede abreviarse “ASAPESPU”, y que en lo sucesivo se denominará “la asociación”.

### **ARTÍCULO 2. JERARQUÍA ESTATUTARIA:**

Ninguna disposición del presente Reglamento General ni de Reglamentos Específicos de la asociación podrá contrariar las disposiciones de los Estatutos. Las disposiciones reglamentarias que violen o tergiversen los mandatos estatutarios son nulas de pleno derecho.

### **ARTÍCULO 3. MISIÓN:**

La asociación es una entidad guatemalteca de carácter civil, privada, mutualista, no lucrativa, con personalidad jurídica, orientada primordialmente a otorgar auxilio póstumo a favor de los beneficiarios o herederos legalmente declarados de un asociado fallecido, mediante la entrega de una prestación económica y brindar el apoyo moral y social a los mismos, velando por la seguridad de la familia salubrista.

### **ARTÍCULO 4. VISIÓN:**

La asociación tiene como visión ser la mejor asociación mutualista de auxilio póstumo en Guatemala, con mayor efectividad, calidad y calidez en la entrega de la prestación póstuma y programas de beneficio a sus asociados, beneficiarios y herederos legalmente declarados; generando nuevos programas con tecnología de vanguardia y excelencia en la atención; promoviendo cooperación y solidaridad en el gremio salubrista.

### **ARTÍCULO 5. SEDE CENTRAL:**

La sede central de la asociación se ubica en la quinta calle cinco – veintitrés de la zona uno de la ciudad de Guatemala, sin perjuicio que puede establecerse en cualquier otro lugar de la ciudad de Guatemala, en este último caso deberá observarse los intereses de la asociación y mediar resolución tomada con el voto favorable de las dos terceras partes de la Asamblea General Nacional.

## **ARTÍCULO 6. ESTABLECIMIENTO DE SUBSEDES:**

Cuando las necesidades así lo determinen, podrán crearse subseDES de la asociación en cualquier lugar del territorio nacional.

Previo a crear una subseDE, la Junta Directiva de la asociación encargará la realización de un estudio técnico de factibilidad, el que de ser favorable a la creación, se someterá a conocimiento de la Asamblea General Nacional, la que será el órgano competente para la creación, mediante acuerdo emitido con el voto favorable de las dos terceras partes de la asamblea, acuerdo que fijará los mecanismos de funcionalidad, según las necesidades existentes y la capacidad financiera de la asociación.

## **ARTÍCULO 7. REGLAMENTOS ESPECÍFICOS:**

Todo programa de la asociación se registrá por lo dispuesto en su Reglamento Específico, aprobado por la Asamblea General Nacional, sin perjuicio de observar lo dispuesto en el presente Reglamento General y Estatutos, que le fuere aplicable.

Para crear otros programas en beneficio de los asociados, deberá contarse con un estudio técnico elaborado por un profesional o empresa contratada por Junta Directiva.

Para la reglamentación de nuevos programas debe contemplarse:

- a) Consideraciones que fundamentan la creación del programa;
- b) Fin del programa;
- c) Casos de procedencia y exclusiones;
- d) Tipo de beneficio que otorga;
- e) Financiamiento del programa;
- f) Requisitos para acogerse;
- g) Cuotas que deban pagar quienes se sometan al programa;
- h) Plazo;
- i) Procedimiento y órganos de dirección que intervengan en el programa;
- j) Derechos y obligaciones que conlleve el programa;
- k) Inicio de la vigencia del programa;
- l) Dictamen financiero favorable emitido por la Comisión de Finanzas; y,
- m) Cualquier otra circunstancia que sea necesaria.

## **ARTÍCULO 8. RELACIÓN INSTITUCIONAL:**

Los personeros de la asociación en sus relaciones con las autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y sus Dependencias, del Ministerio de Finanzas Públicas, con entidades o dependencias públicas y privadas, especialmente del sector salud y con entidades nacionales e internacionales que persigan los mismos fines u

otros compatibles, deberán imperiosamente resguardar el prestigio que la asociación ha logrado consolidar ante sus asociados y ante la sociedad guatemalteca en general, anteponiendo siempre el interés común de los asociados.

#### **ARTÍCULO 9. DISTINTIVOS:**

El logotipo de la asociación consiste en un distintivo con forma de signo de omega dentro del cual con fondo verde aparece el dibujo de una familia color blanco y rojo, con la frase alrededor del que dice UNIDOS POR LA SEGURIDAD DE LA FAMILIA; en la parte inferior están las siglas ASAPESPU; y, debajo de éstas, 1974, que alude al año de constitución de la asociación.

Los colores de uso preferencial en uniformes y enseres de la asociación son el verde, blanco y rojo.

La bandera de la asociación es también distintivo en las actividades que se realicen, la cual será de forma rectangular, de un metro con cincuenta centímetros de largo por noventa y tres centímetros de ancho, con el logotipo en el centro sobre fondo blanco y fleco de hilos dorados en todo su borde.

#### **ARTÍCULO 10. DISTINCIONES:**

Se crea la distinción denominada MEDALLA DORADA ASAPESPU, como máximo galardón otorgado por la asociación, que se entregará a las personas individuales, asociados y no asociados, personas jurídicas, instituciones, organizaciones o dependencias, nacionales o extranjeras, que por su encomiable labor o méritos contribuyan al logro del objeto y fines de la asociación.

Puede designarse a perpetuidad el nombre de una persona individual o entidad a un ambiente del edificio de la sede central, como una distinción especial.

El otorgamiento de la medalla o la designación indicada es competencia de la Asamblea General Nacional, con el voto favorable de las dos terceras partes de Representantes Departamentales que la integran, a propuesta de la Junta Directiva o de una tercera parte de asambleístas.

Además, la Junta Directiva y la Asamblea General Nacional, podrán otorgar diplomas, plaquetas y otras distinciones a quien haga merecimientos para ello.

#### **ARTÍCULO 11. ORIENTACIÓN:**

En virtud de que uno de los fines de la asociación es auxiliar a los beneficiarios o herederos legalmente declarados del asociado fallecido, otorgándoles la prestación póstuma y el apoyo moral y social, los Departamentos Administrativos de la asociación

orientarán a los interesados sobre asuntos relacionados con los programas, especialmente se orientará a quienes tengan bajo su cuidado a los beneficiarios menores de edad, declarados en estado de interdicción y adultos mayores de sesenta y cinco (65) años de edad, así como a los supuestos herederos, para que busquen asesoría profesional o institucional necesaria, a efecto de que sean legalmente asistidos sobre los derechos que tengan que hacer valer ante la asociación.



# **CAPÍTULO II**

## **DE LOS ASOCIADOS**



## **ARTÍCULO 12. ASOCIADOS ACTIVOS LABORANTES:**

Los empleados del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y sus Dependencias, cualquiera que sea la modalidad de su contratación laboral y puesto que ocupen, constituyen los asociados activos laborantes, adquiriendo esta calidad a partir de la primera aportación de cuota ordinaria fija mensual. La primera aportación se configura en el momento en que le sea descontada de su sueldo la cuota ordinaria establecida o desde el momento que el interesado haga efectiva la aportación ante la asociación.

## **ARTÍCULO 13. ASOCIADOS CON CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:**

Quien ya sea parte del personal del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, por contrato de servicios técnicos o profesionales, y pretenda ingresar a la asociación como asociado activo laborante, deberá inscribirse dentro de los primeros seis meses computados a partir de la fecha de inicio de vigencia de esta norma, caso en el que pagará cuotas ordinarias fijas mensuales a partir del mes de su inscripción, sin importar el número de contratos que haya suscrito; y, si se inscriben después de dicho plazo, deberán cancelar la totalidad de las cuotas ordinarias y extraordinarias desde la fecha de inicio de vigencia del primer contrato que hayan suscrito con el citado Ministerio. Para los trabajadores del referido Ministerio, que vayan ingresando al personal por contrato de servicios técnicos o profesionales, se inscribirán dentro de los primeros seis meses de iniciada la relación laboral, para pagar cuotas desde el mes de su inscripción, en caso de inscripción posterior al referido plazo deberán pagarse las cuotas desde la fecha de inicio de vigencia de la relación laboral según el primer contrato suscrito.

Quien defraudare a la asociación, inobservando lo regulado por este artículo, al presentar contrato aduciendo que es el primero y después se descubre que tenía contratos anteriores, incurrirá en falta tipificada en el inciso a) del artículo 74 de Estatutos, con la correspondiente sanción de pérdida total de la calidad de asociado establecida en el inciso g) del artículo 75 de Estatutos.

## **ARTÍCULO 14. CAMBIO DE ASOCIADO ACTIVO LABORANTE A OPTATIVO:**

Quienes siendo asociados activos laborantes, dejen de trabajar por cualquier causa para el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y sus Dependencias, pasan a ser considerados asociados activos optativos, una vez hayan dado el aviso respectivo. A efecto de mantener actualizados los registros de asociados, cuando cese la relación

laboral por cualquier causa, el asociado debe dar aviso, tan pronto le sea posible, al Departamento de Informática, en forma presencial o mediante formulario digital editable denominado Boleta de Cambio de Categoría de Asociado, que el interesado debe enviar por medio electrónico al referido Departamento.

#### **ARTÍCULO 15. EQUIPARACIÓN DE DERECHOS:**

En atención a que la asociación fue fundada por trabajadores del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y son los trabajadores de dicho Ministerio los que le dan solidez financiera a la entidad, los asociados activos laborantes y optativos ex empleados del referido Ministerio, se equiparan en cuanto a los derechos de gozar de todo beneficio y programa legalmente implementado en la asociación, salvo excepciones justificadas establecidas reglamentariamente.

#### **ARTÍCULO 16. FORMALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN DE INGRESO:**

En la documentación de ingreso a la asociación como asociado activo laborante o asociado activo optativo ex empleado del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, deben observarse las formalidades siguientes:

- a) La gestión de ingreso como asociado debe realizarse personalmente ante el Departamento de Secretaría General de la asociación o algún miembro de órgano de dirección. El miembro de órgano de dirección que reciba la documentación deberá trasladarla al Departamento de Secretaría General a más tardar dentro de los quince días calendario computados a partir de la fecha de recepción.
- b) Para cumplimentar los formularios de solicitud de ingreso y de declaración de beneficiarios de prestación póstuma, el interesado debe cuidar que exista claridad en la información, no aceptándose enmendaduras de palabras. El contenido de los formularios deberá ser el autorizado por Junta Directiva. La asociación proporcionará gratuitamente los formularios, ya sea impresos en papel o por medio electrónico.
- c) Los documentos a presentar son los descritos en el artículo nueve (9) de estatutos, sin embargo, deberá presentarse certificado de nacimiento en original del beneficiario mayor de edad que haya otorgado identificación de persona a efectos de constatar los nombres que ha utilizado constante y públicamente.

## **ARTÍCULO 17. OTROS ASOCIADOS OPTATIVOS:**

Los asociados activos optativos a que se refiere el artículo diez (10) de los estatutos, ingresan a la asociación por vínculos laborales con ésta, por parentesco con el asociado o por trabajar para entidad dedicada a la salud, dichos asociados gozarán de los beneficios y programas establecidos en estatutos.

Quien pretenda ingresar como asociado activo optativo, además de la documentación requerida por los estatutos, debe demostrar el derecho que le asiste, presentado, según sea el caso, los siguientes documentos:

- a) Si es cónyuge o unido de hecho legalmente del asociado activo laborante: Certificado de Matrimonio o de la Unión de Hecho legalmente declarada, expedida por el Registro Civil; Constancia Laboral, Constancia de Expediente Completo y Constancia de Solvencia de pago de cuotas del asociado activo laborante que da el derecho;
- b) Si es hijo de asociado activo laborante o de asociado activo optativo ex empleado del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y sus Dependencias: Certificado de su Nacimiento; Constancia de Expediente Completo y Constancia de Solvencia de pago de cuotas del padre o madre que da el derecho. En estos casos deberá presentarse, en el formulario específico que se le proporcione, constancia de supervivencia del asociado que da el derecho;
- c) Si es trabajador de entidades autónomas, semiautónomas y privadas, que se dediquen a la salud, autorizadas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social: Constancia Laboral; y, Certificación en que conste que la entidad en la que labora está debidamente autorizada por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social;
- d) Si es trabajador de departamento administrativo de la asociación: Constancia Laboral emitida por la Gerencia; y,
- e) Los documentos que establezca la Asamblea General Nacional, para quienes deseen ingresar a la categoría de asociado activo optativo creada por dicha Asamblea, de conformidad con el inciso d) del artículo diez (10) de los estatutos.

Los documentos indicados deberán presentarse en original. En los casos en que las constancias laborales no sean emitidas por los jefes de recursos humanos de las dependencias donde se labora, se admitirán constancias laborales extendidas por el jefe inmediato o fotocopia simple del contrato de trabajo respectivo.

En los límites de edad para ingresar como asociado activo optativo, establecidos en el artículo diez (10) de los estatutos, debe entenderse que los mismos van desde los dieciocho (18) años hasta el día que cumpla los cuarenta (40) años de edad.

Quien haya sido legalmente aceptado como asociado activo optativo conserva el derecho adquirido de ser asociado, independientemente que termine el vínculo de trabajo, parentesco, unión u otro que se tomó en consideración en el momento de su aceptación.

El asociado activo laborante que contraiga nuevo matrimonio o declare nueva unión de hecho, tiene derecho a que se inscriba a su nuevo cónyuge o unido de hecho, como asociado activo optativo, siempre que acredite documentalmente estos hechos.

#### **ARTÍCULO 18. CERTIFICADOS DE SALUD:**

El certificado de buena salud que debe presentar tanto el asociado que ingresará como optativo al amparo del artículo diez (10) de estatutos, como el asociado que gestione su reingreso por haber incurrido en morosidad, debe ser expedido por facultativo colegiado activo, con no más de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación. Si el facultativo labora para el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el certificado deberá estar extendido en hoja con el membrete oficial de la dependencia del referido Ministerio y llevar el sello de la misma. Si el facultativo fuere particular, el certificado deberá llevar dirección y teléfonos de la clínica, el timbre médico respectivo, firma, sello y número de colegiado del profesional. La Junta Directiva puede, cuando lo estime necesario, requerir otra opinión médica por el facultativo que designe, a costa del interesado.

#### **ARTÍCULO 19. CERTIFICACIONES REGISTRALES:**

Toda certificación registral cuya presentación sea exigida por los estatutos y reglamentos deberá estar emitida con no más de seis meses calendario anteriores a la fecha de presentación.

No serán admisibles certificaciones o cualquier tipo de documento en los que se advierta que existen errores que deban ser rectificadas, traigan tachones, enmendaduras, corrector u otras irregularidades, a excepción de las correcciones realizadas en el propio acto de emisión del documento y que se hayan salvado legalmente.

#### **ARTÍCULO 20. PLAZO DE PAGO DE CUOTA DE INGRESO Y CUOTA ORDINARIA DE ASOCIADO OPTATIVO:**

Los pagos de cuota de ingreso y de primera cuota ordinaria fija mensual por parte de quienes hayan sido aceptados para la categoría de asociado activo optativo, de conformidad con el artículo diez (10) de los estatutos, deben efectuarse en el plazo de

sesenta (60) días calendario siguientes al de la notificación de la resolución de aceptación, vencido ese plazo sin efectuar los pagos, queda sin efecto legal dicha resolución.

#### **ARTÍCULO 21. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

La información personal del asociado y su declaratoria de beneficiarios es confidencial, debiendo guardar reserva los trabajadores o miembros de órganos de dirección de la asociación que conozcan de tal información, en vida sólo se le proporcionará información al propio asociado o a su mandatario y una vez fallezca el asociado la información se le proporcionará a los beneficiarios declarados. En caso de falta de beneficiarios se informará a los presuntos herederos que acrediten documentalmente su derecho.

#### **ARTÍCULO 22. CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN:**

Al asociado que tenga expediente completo y esté solvente en el pago de sus cuotas, se le extenderá un carné que lo identifica como tal, el cual contendrá su fotografía, nombre, código único de identificación del documento personal de identificación, número de expediente, código de pago, lugar y fecha de emisión y firma del Secretario de Junta Directiva, quien suscribirá tales documentos cuando acuda a las sesiones ordinarias o extraordinarias de dicho órgano.

#### **ARTÍCULO 23. TESTIGOS ROGADOS O INSTRUMENTALES E INTÉRPRETES:**

Salvo lo dispuesto en reglamento específico, el asociado o beneficiario que no sabe o no puede firmar, además de dejar la impresión digital del dedo pulgar derecho u otro que se especificará, se auxiliará de un testigo a ruego no pariente dentro de los grados de ley, que cumpla los requisitos legales, en los documentos o formularios que presente ante la asociación, en todo caso se consignará el nombre del testigo y su documento personal de identificación.

En caso de que el asociado o beneficiario sea ciego, sordo o mudo, y deba suscribir algún documento, siempre que pueda manifestarse de manera indubitable, deberá auxiliarse de dos testigos instrumentales no parientes identificados legalmente; y, en el caso de ignorar el idioma español, deberá auxiliarse de dos intérpretes no parientes identificados legalmente que hablen el idioma de que se trate y el español.

De los testigos e intérpretes deberá dejarse fotocopia simple e íntegra del documento de identificación.

#### **ARTÍCULO 24. DOCUMENTOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO:**

Todo documento proveniente del extranjero para que surta efectos legales en las diversas gestiones ante la asociación, deberá cumplir con la legislación respectiva, especialmente observarse lo referido a la apostilla o pases de ley, protocolización y registro, según sea el caso.

#### **ARTÍCULO 25. BENEFICIARIOS:**

Los beneficiarios de cualquier programa legalmente implementado por la asociación, ya sea asociado o quien haya sido instituido como beneficiario, deberá cumplir con los requisitos exigidos estatutaria y reglamentariamente para acogerse al programa de que se trate.

#### **ARTÍCULO 26. CAPACIDAD:**

Cuando se tenga duda sobre la capacidad legal para actuar del asociado o beneficiario, se requerirá la presentación de certificado médico en el que conste que la persona se encuentra en el uso de sus facultades mentales y volitivas, consecuentemente tiene capacidad legal para actuar.



## **CAPÍTULO III**

**DE LAS DISPOSICIONES COMUNES A  
LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN**



### **ARTÍCULO 27. GASTOS DE REPRESENTACIÓN:**

En el cumplimiento de sus atribuciones, a los miembros de órganos de dirección se les reconocerá los gastos de representación debidamente acreditados, conforme al reglamento específico.

### **ARTÍCULO 28. LUGAR DE SESIONES:**

Las sesiones de Asamblea General Nacional, Junta Directiva, Comisiones de Finanzas, Educación y Divulgación, Disciplina y Específicas, así como las reuniones conjuntas, se efectuarán en la sede central de la asociación, específicamente en el salón que a cada órgano de dirección se le asigne para sesionar. Las Asambleas Generales Nacionales realizarán sus sesiones en el salón de usos múltiples denominado "Víctor Manuel Valverth Fernández". En casos justificados las Asambleas Generales Nacionales podrán efectuarse en lugar distinto a la sede de la asociación, el cual será designado por el órgano que convoque.

### **ARTÍCULO 29. REUNIONES CONJUNTAS:**

Con el fin de coordinar actividades o tratar asuntos que por su naturaleza deba tratarse conjuntamente, la Junta Directiva puede convocar a que participen en sus sesiones, la Comisión de Finanzas, Comisión de Educación y Divulgación, Comisión de Disciplina y Comisiones Específicas, a todas o algunas de ellas. Si se tomaren resoluciones, en las reuniones conjuntas debe observarse el quórum de presencia y de resolución de los órganos que sesionen.

### **ARTÍCULO 30. REUNIONES VIRTUALES:**

Junta Directiva, Comisiones de Finanzas, Educación y Divulgación, Disciplina y Específicas, podrán realizar reuniones virtuales, con el objeto de conocer y discutir sobre temas relacionados con su competencia. Son reglas a observarse en este tipo de reuniones: a) La convocatoria debe constar en punto de acta de sesión presencial o mediante correo electrónico, con indicación de fecha, hora, plataforma virtual y temas a tratar; b) Se observará el quórum de presencia requerido estatutariamente para poder realizarse; c) La resolución o acuerdo de lo discutido se emitirá con el quórum de resolución legalmente establecido; d) Quienes participen en esta reuniones no percibirán dietas; y, e) Durante el desarrollo de la sesión virtual el secretario del órgano de que se trate, redactará el proyecto del acta, cuyo texto lo dará a conocer en la misma sesión a los participantes, acta que en físico deberá ser firmada con posterioridad en el menor tiempo posible. El contenido del acta surtirá efectos luego de

que la misma haya sido firmada por todos los participantes en la sesión virtual, con la salvedad, de que en casos de emergencia, el propio órgano que sesione, bajo su responsabilidad, podrá resolver durante la sesión virtual que determinado acuerdo emitido surta efectos inmediatos. En caso de que no se efectúe la reunión virtual convocada, tal circunstancia deberá constar en un punto del acta que documente la sesión presencial siguiente. En la reunión conjunta virtual se observarán las reglas anteriores y siempre con el quórum de presencia y resolución requerido para cada órgano de dirección participante. Está prohibido grabar este tipo de reuniones y se deberá guardar confidencialidad de su contenido y del link de acceso, quien infrinja esta prohibición o la confidencialidad será sancionado por incurrir en la falta establecida en el inciso a) del artículo 74 de Estatutos.

### **ARTÍCULO 31. TEMPORALIDAD DE LAS SESIONES:**

Para celebrar las sesiones de los distintos órganos de dirección de la asociación todos los días y horas se consideran hábiles, teniéndose como única limitante el horario máximo de permanencia en las instalaciones de la asociación establecido en el artículo 8 del Reglamento de Gastos de Representación. Los órganos de dirección, en casos justificados podrán sesionar en días inhábiles, justificación que no se requerirá en el caso de Asambleas Generales Nacionales. El órgano que sesione en día inhábil no podrá requerir la presencia de personal de planta administrativa, a excepción de lo que dispone Junta Directiva para las sesiones de Asamblea General Nacional.

### **ARTÍCULO 32. CALIFICACIÓN DE CAUSAS DE INASISTENCIA:**

La incomparecencia de los miembros de órganos de dirección a las sesiones a las que fueren convocados, únicamente podrán ser justificadas en los siguientes casos:

- a) Por enfermedad acreditada documentalmente;
- b) Por necesidad de sus servicios en la dependencia en la que labora, debidamente acreditada; y,
- c) Por causas de fuerza mayor o fortuitas.

Se consideran causas injustificadas:

- a) Cuando se guarde silencio en relación al motivo de la inasistencia; y,
- b) Todos aquellos casos que a criterio de la Comisión de Disciplina, no sean motivos que puedan justificar la ausencia. El criterio será emitido por Junta Directiva si los inasistentes fueren miembros de la referida Comisión.

### **ARTÍCULO 33. ACTA:**

Las actuaciones en las sesiones de Asamblea General Nacional, Junta Directiva, Comisiones de Finanzas, Educación y Divulgación, Disciplina y Específicas, Asamblea Departamental y Reunión Distrital, se harán constar en acta redactada en el libro debidamente habilitado para el efecto. Las actas en las que se haya cometido algún error de tal importancia que no pueda testarse, entrelinearse y salvarse, se podrán anular mediante razón asentada al final del texto con la firma y sello del responsable de su redacción. El acta anulada deberá conservarse en el libro respectivo y ocupará un número dentro de la numeración cardinal que a las actas se les asigna.

El órgano de dirección enviará en formato electrónico editable, el texto del acta que documente la sesión respectiva, salvo que se haya declarado la reserva, en cuyo caso se enviará con posterioridad.

### **ARTÍCULO 34. ÓRGANOS NOTIFICADORES:**

Las notificaciones de las resoluciones de Asamblea General Nacional, Junta Directiva, Comisiones de Finanzas, Educación y Divulgación, Disciplina y Específicas, se harán por medio del Gerente, pudiendo éste delegar la atribución de notificar en los Representantes Departamentales.

### **ARTÍCULO 35. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS O FÍSICAS:**

Toda notificación, convocatoria, citación o comunicación a miembros de Órganos de Dirección, Gerencia, Trabajadores de Departamentos Administrativos de la asociación, asociados, beneficiarios o herederos de programas y, en general, a cualquier persona o profesional podrá hacerse en forma electrónica o física, indistintamente, con la misma validez. Quien efectúe peticiones a Órganos de Dirección, Gerencia o Departamentos Administrativos de la asociación deberá señalar dirección de correo electrónico para ser notificado, además de un lugar físico y número telefónico. Deberá contarse con un registro electrónico, a cargo del Departamento de Informática de la asociación, que contenga por lo menos el nombre, correo electrónico, teléfono y dirección de residencia de todos los miembros de Órganos de Dirección, Gerencia y Trabajadores Administrativos, asimismo de los asociados y personas relacionadas con programas de la asociación que sea posible. Se implementará un sistema de casilleros electrónicos para los efectos de lo dispuesto en este artículo, en cuyo caso los correos electrónicos se sustituirán por los casilleros electrónicos.

La cédula de notificación contendrá número de expediente o del punto de acta que contenga la resolución o acuerdo; órgano de dirección o gerencia que resuelve; lugar, fecha y hora de notificación; nombre del notificado; resolución o acuerdo objeto de notificación y documentos físicos o electrónicos adjuntos; la circunstancia de que la notificación es física o electrónica, en el primer caso la firma y nombre de quien recibe la notificación, salvo que no quiera hacerlo, y en el segundo caso identificación del correo o casillero electrónico al que se envía en formato PDF la cédula de notificación, resolución y documentos; en todo caso ira el nombre, cargo, firma y sello de quien notifica.

### **ARTÍCULO 36. CASOS DE DECLARACIÓN DE CARGO VACANTE:**

Los cargos de los órganos de dirección, deben ser declarados vacantes en los siguientes casos:

- a) Cuando la persona no se presente a ejercer las atribuciones de su cargo de dirección y haya vencido el plazo de permiso temporal autorizado por la Junta Directiva, de conformidad con el artículo once (11) inciso j) de los estatutos;
- b) Cuando el integrante del órgano de dirección se ausente por enfermedad prolongada por un período que exceda de dos (2) meses;
- c) Por desaforo del cargo;
- d) Por renuncia voluntaria al cargo para el que haya sido electo;
- e) Por vencimiento del período para el que fue electo; y,
- f) Por muerte de quien deba ejercer el cargo.

### **ARTÍCULO 37. ÓRGANO QUE DECLARA LA VACANCIA:**

La Comisión de Disciplina es la encargada de declarar vacante los cargos de órganos de dirección, en los casos en que proceda, debiéndose observar en cuanto a las suplencias, lo establecido estatutaria y reglamentariamente. La declaración corresponde a la Junta Directiva en los casos de que la vacancia se produzca en la Comisión de Disciplina.

### **ARTÍCULO 38. VACANCIA POR VENCIMIENTO DE PERÍODO:**

Ningún miembro de Órgano de Dirección y Gerencia podrá actuar como tal, una vez vencido el período para el que fue electo o reelecto. La Comisión de Disciplina podrá emitir resolución de vacancia de cargo por vencimiento del período de gestión, la que tendrá efectos inmediatos, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido quien se prorrogue en el cargo.

#### **ARTÍCULO 39. SUPLENCIA VACANTE:**

Cuando un suplente de órgano de dirección sea llamado a ocupar el cargo de titular, se realizará la elección para llenar la suplencia vacante para completar el período correspondiente.

El órgano que declare algún cargo vacante, hará el llamamiento del suplente respectivo.

#### **ARTÍCULO 40. ELECCIÓN PRELIMINAR:**

Para integrar la terna de candidatos propuestos por la Asamblea General Nacional a que se refiere el artículo 27 de los Estatutos, en la elección por el sistema de cargos nominados de Presidente y Vicepresidente de Junta Directiva, podrá realizarse una elección preliminar por mayoría relativa cuando se propongan más de tres candidatos para ocupar los referidos cargos.

#### **ARTÍCULO 41. ELECCIÓN SIMULTÁNEA DE TITULAR Y SUPLENTE:**

Cuando corresponda simultáneamente elegir titular y suplente de algún cargo de órgano de dirección, a quien obtenga la mayoría de votos se le adjudicará el cargo de titular y quien obtenga el segundo lugar en la votación ocupará el cargo de suplente.

#### **ARTÍCULO 42. DECLARACIÓN JURADA:**

El acta notarial de declaración jurada, que de conformidad con el artículo cincuenta y siete bis (57 bis) de los estatutos, debe otorgar el asociado que haya sido electo o reelecto como titular de cualquiera de los cargos de los órganos de dirección, el suplente que sustituya en definitiva al titular para completar período y quien haya sido electo como titular para completar periodo, a excepción del delegado distrital, deberá presentarse ante el Secretario de Junta Directiva en un plazo no mayor a seis (6) meses computados a partir de la fecha de toma de posesión del cargo correspondiente.

#### **ARTÍCULO 43. ABSTENCIÓN DE ACTUAR:**

Cuando un miembro de órgano de dirección deba abstenerse de actuar de conformidad con el artículo cincuenta y siete ter (57 ter) de los estatutos, por tratarse de asunto a favor de sí mismo o de pariente dentro de los grados de ley, salvo el derecho de voto, y de resolución de algún caso en el que esté involucrado, casos en los que podrá

intervenir el suplente, Departamento de Secretaría General u otra forma idónea, según el caso.

**ARTÍCULO 44. INADMISIBILIDAD DE ABSTENERSE A VOTAR:**

Ningún miembro de Junta Directiva, Comisiones de Finanzas, Educación y Divulgación, Disciplina y Específicas, puede abstenerse de emitir su voto, sin embargo, después de votar podrá razonar su voto dictando al secretario los términos correspondientes que se harán constar en acta.

**ARTÍCULO 45. CONFIDENCIALIDAD DE EX MIEMBROS DE ÓRGANOS DE DIRECCIÓN:**

Los ex miembros de los diferentes órganos de dirección de la asociación deberán guardar confidencialidad de los datos, documentos e información que hayan conocido por razones del cargo que desempeñaron, considerándose falta la violación a tal confidencialidad.

**ARTÍCULO 46. CASOS NO PREVISTOS:**

Los casos no previstos relacionados con la Junta Directiva, Comisiones de Finanzas, Educación y Divulgación, Disciplina y Específicas, Asamblea Departamental y Reunión Distrital, serán resueltos por la Junta Directiva.



# **CAPÍTULO IV**

**DE LA ASAMBLEA GENERAL NACIONAL**



## **ARTÍCULO 47. ÓRGANOS COMPETENTES PARA CONVOCAR:**

La Junta Directiva es el órgano que, con las formalidades y con el plazo de antelación respectivo, convoca a las Asambleas Generales Nacionales, ordinarias y extraordinarias.

En cualquier tiempo las Asambleas Generales Nacionales extraordinarias podrán ser convocadas a instancia de por lo menos una tercera parte del total de Representantes Departamentales titulares, quienes presentarán ante la Junta Directiva solicitud escrita, en forma individual, que como mínimo contendrá: a) Nombre y demás datos de identidad, Código Único de Identificación del Documento Personal de Identificación, cargo de Representante Departamental que ostenta y correo o casillero electrónico para ser notificado; b) Lugar, fecha o fechas a celebrarse la asamblea y horario; c) Puntos de agenda a tratar con exclusividad; d) Petición precisa que una vez sean presentadas las solicitudes de la tercera parte del total de Representantes Departamentales, proceda la Junta Directiva a sesionar en el menor tiempo posible, para realizar la convocatoria respectiva; en caso de negativa de la Junta Directiva, será la Comisión de Disciplina la facultada para efectuar la convocatoria y, e) Lugar, fecha y firma. El órgano que convoque podrá variar el lugar, fecha y horario para la celebración de la asamblea, a efecto de observar que la convocatoria se realice con el plazo de antelación a la celebración que establece el artículo 18 de Estatutos.

La Comisión de Disciplina, de oficio, tiene la facultad de convocar a Asambleas Generales Nacionales, ordinarias y extraordinarias, cuando corresponda y la Junta Directiva se niegue expresa o tácitamente a convocar.

La Comisión de Disciplina, cuando convoque a Asamblea General Nacional a instancia de los Representantes Departamentales o de oficio, tendrá plenas facultades para tomar decisiones respecto a la contratación del lugar de celebración, si fuere necesario, autorizar bajo su estricta responsabilidad los gastos que sean razonables y acordes a los gastos presupuestados efectuados en asambleas precedentes, con conocimiento de la Comisión de Finanzas y cualquier otro aspecto relacionado con la convocatoria y realización de la Asamblea, debiendo rendir informe circunstanciado de todo lo actuado al iniciar la celebración de la Asamblea General Nacional respectiva.

## **ARTÍCULO 48. FORMA DE CONVOCATORIAS Y CITACIONES:**

Todos los miembros de los Órganos de Dirección que deben participar en las Asambleas Generales Nacionales, ordinarias y extraordinarias, serán convocados por medio electrónico o físico. Los proyectos de presupuesto anual, proyectos de reforma estatutaria y reglamentaria y demás documentos que deban remitirse a los miembros

de Órganos de Dirección que participarán en las Asambleas Generales Nacionales, deberán enviarse en archivo electrónico o en documentos físicos. Gerencia será convocada mediante oficio librado y remitido en físico o por correo o casillero electrónico por quien presida o coordine el órgano que convoca. Los trabajadores de planta administrativa, profesionales, entidades de auditorías o de cualquier otra naturaleza, técnicos y personas cuya presencia se requiera, serán citados por Gerencia mediante oficio físico o electrónico que deberá contar con el acuse de recibido.

#### **ARTÍCULO 49. CONVOCATORIA EN CASOS ESPECIALES:**

En la convocatoria de la Asamblea General Nacional Extraordinaria para tratar exclusivamente el asunto de cubrir prestaciones póstumas generadas por el fallecimiento de un número de asociados mayor al previsto por causas comunes, en virtud de desastre, calamidad nacional u otra eventualidad, no se observará el plazo de anticipación ni la forma de convocar regulada por el artículo dieciocho (18) de los estatutos, teniendo facultad la Junta Directiva para establecer dicho plazo y forma de convocatoria según las circunstancias del caso.

#### **ARTÍCULO 50. ASIGNACIÓN DE LUGAR:**

A los asambleístas y quienes estén presentes en la Asamblea General Nacional, se les asignará un asiento específico, para que cómodamente sentados puedan participar en la sesión. La asignación de los asientos será función de la Comisión de Educación y Divulgación.

#### **ARTÍCULO 51. ACTOS PROTOCOLARIOS:**

Previo a iniciar formalmente la Asamblea General Nacional, se realizarán actos protocolarios consistentes en el ingreso del pabellón nacional y la bandera de la asociación, portados por abanderados previamente designados por la Comisión de Educación y Divulgación, previo informe del Departamento de Secretaría, asimismo se entonará el himno nacional y el de la asociación. Se guardará un (1) minuto de silencio por los asociados fallecidos.

#### **ARTÍCULO 52. NORMAS COMPLEMENTARIAS:**

La Comisión de Disciplina, después de los actos protocolarios, pronunciará las normas complementarias que permitan desarrollar de manera adecuada la sesión de Asamblea General Nacional.

### **ARTÍCULO 53. NUMERACIÓN ORDINAL DE SESIONES:**

Las sesiones de Asamblea General Nacional Ordinaria deberán llevar numeración ordinal, que permita aludir e identificar a las mismas con mayor facilidad.

### **ARTÍCULO 54. CARTAS DE REPRESENTACIÓN:**

Si el Representante Departamental titular por causa justa no puede asistir a una sesión de Asamblea General Nacional, tiene derecho a asistir a la sesión el Representante Departamental suplente, presentando una carta redactada en los términos establecidos en el artículo veinte (20) de los estatutos, la que deberá archivarse convenientemente por el Departamento de Secretaría General. La sustitución será para la totalidad de la asamblea, aún en el caso de sesiones sucesivas.

No se exigirá la presentación de la referida carta, si el titular hubiere fallecido, se opusiere a extenderla o por cualquier otra causa que la Asamblea Nacional General califique como valedera para no presentarla.

### **ARTÍCULO 55. QUÓRUM DE PRESENCIA:**

Para iniciar toda sesión de Asamblea General Nacional, el Presidente de Junta Directiva constatará el quórum de presencia requerido por el artículo veintiuno (21) de los estatutos para que sea considerada válida, y si en la fecha y hora señalada en la convocatoria no se hubiere reunido el quórum de presencia requerido, la sesión se celebrará válidamente una (1) hora después, en el mismo lugar y fecha, con los Representantes Departamentales presentes, sin importar su número.

### **ARTÍCULO 56. APROBACIÓN DE PUNTOS DE AGENDA:**

Al iniciar la Asamblea General Nacional, quien presida dará a conocer los puntos de agenda a tratar, los cuales podrán modificarse previo a su aprobación.

### **ARTÍCULO 57. DEBATE:**

El debate es el procedimiento que debe emplear la Asamblea General Nacional para discutir sobre los asuntos de su competencia.

### **ARTÍCULO 58. DIRECCIÓN DE LOS DEBATES:**

El Presidente de Junta Directiva es el director de los debates de la Asamblea General Nacional y responsable de que se lleven a cabo con corrección y con observancia de la normatividad aplicable.

El Presidente conducirá los debates con estricta imparcialidad y delegará en el Vicepresidente de Junta Directiva la conducción parcial de la asamblea cuando se vayan a tratar los siguientes asuntos:

- a) Cuando el Presidente participe como candidato a cargo de órgano de dirección de la asociación;
- b) Cuando dentro de la sesión se plantee apelación en contra de algún acto, procedimiento o resolución del Presidente; y,
- c) Cuando el asunto a tratar tenga relación directa con el cargo del Presidente, y la dirección de éste afecte la imparcialidad con la que debe tratarse el mismo.

En caso de que el Vicepresidente también estuviere en los supuestos anteriores o inasistiere a la sesión, la conducción de la sesión se encomendará al Vocal Primero de la Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO 59. REGLAS EN LOS DEBATES:**

Los debates de la Asamblea General Nacional se regirán por las siguientes disposiciones:

- a) Los asuntos serán puestos a consideración del pleno de la Asamblea General Nacional, de acuerdo con el orden de los puntos de agenda aprobados;
- b) Puesto a discusión un asunto, el Presidente concederá la prioridad en el uso de la palabra al ponente y seguidamente podrá darse la palabra a otros solicitantes;
- c) Todo asambleísta tendrá legítima oportunidad de expresar su opinión adecuadamente y sin más limitaciones que las establecidas en los estatutos y este reglamento;
- d) El derecho de expresarse se obtiene solicitándolo al Presidente, quien está obligado a concederlo en su turno. Si un asambleísta llamado por la Presidencia no se encuentra presente, se entiende que ha renunciado a hacer uso de la palabra;
- e) El orden de la palabra deberá concederse conforme el orden en que haya sido solicitada;
- f) Si dos o más asambleístas piden al mismo tiempo la palabra, el Presidente tiene la facultad de decidir el orden en que se concederá;
- g) Al hacer uso de la palabra, los asambleístas deberán argumentar objetivamente sobre el asunto en discusión y en sus pronunciamientos sostendrán sus criterios con argumentos e ilustraciones lógicas y razonables y, en todo caso, participando con corrección, respeto a la asamblea y a cada uno de sus integrantes, guardando cortesía y moderación;

- h) En el ejercicio de su derecho a ser oídos, los asambleístas deberán dirigirse al pleno de la Asamblea General Nacional o al Presidente y nunca a otro asambleísta, refiriéndose en forma respetuosa a los ponentes o participantes en los asuntos en discusión;
- i) El ponente o suscriptor de algún asunto deberá defenderlo, si así lo considera conveniente, con todos los argumentos que crea oportunos para ilustrar a la Asamblea;
- j) Los asambleístas tienen derecho a expresar sus opiniones con energía, pero sin faltar al decoro y a las normas establecidas en los estatutos y este reglamento;
- k) Ningún asambleísta que esté en uso de la palabra puede interrogar a otro asambleísta, y cuando requiera explicaciones o ilustraciones adicionales, deberá solicitarlos al Presidente, quien podrá instar al ponente a dar las explicaciones que conduzcan a la aclaración del debate. Cuando en los debates participe algún profesional asesor o representante de alguna empresa o entidad que presente un proyecto, estudio o dictamen, algún miembro de órgano de dirección que rinda informe o un trabajador de los departamentos administrativos de la asociación, será lícito el dirigirle preguntas en forma cortés;
- l) Como garantía del mantenimiento del derecho de todos los asambleístas a ser oídos, el Presidente no podrá dar por agotado un debate en tanto haya algún asambleísta que pida la palabra para referirse al asunto, salvo la moción de cierre en los términos establecidos en el presente reglamento;
- m) Si algún asambleísta al hacer uso de la palabra se saliere del tema que se discute, el Presidente se lo hará saber, y si continuare con su actitud, lo llamará al orden pudiendo suspenderlo en el uso de la misma o fijarle el tiempo de un (1) minuto para que concluya su intervención;
- n) Nadie puede interrumpir a la persona que esté en uso de la palabra, salvo el Presidente, quien debe aclarar la causa que da lugar a la interrupción o suspensión;
- ñ) Si algún asambleísta al hacer uso de la palabra aludiese personalmente a otro asambleísta o utilizare expresiones inconducentes, descorteses, faltare al respeto a personas o instituciones, o en general no se expresare con decoro y corrección, el Presidente se lo hará saber, y si continuare en su actitud, lo llamará al orden suspendiéndolo en el uso de la palabra o fijándole el tiempo de un (1) minuto para que concluya su intervención;
- o) Cuando se le haya llamado al orden a algún asambleísta y éste no estuviere conforme, podrá apelar al pleno de la Asamblea, explicando en no más de un (1) minuto los motivos de su inconformidad. Para este efecto, se le deberá conceder la

palabra inmediatamente que declare su intención de apelar y terminada su exposición, se someterá a votación la apelación. El voto negativo desecha la apelación y el voto afirmativo revoca la decisión de la Presidencia y el apelante quedará restituido en el uso de la palabra;

- p) Si un asambleísta considerare que otro ha faltado al orden, se lo hará saber al Presidente y éste decidirá si tiene o no razón el solicitante. La decisión negativa de la Presidencia podrá ser apelada al pleno de la Asamblea en la forma que expresa el inciso anterior y de darse el voto afirmativo, se revoca la decisión de la Presidencia y será llamado al orden a quien corresponda;
- q) Después de hacer uso de la palabra en favor y en contra de determinado asunto, por lo menos por un (1) asambleísta en cada sentido, y si muchos asambleístas quieren pronunciarse al respecto, el Presidente deberá consultar al pleno de la asamblea si se limita a los oradores en tiempo;
- r) En el debate, los asambleístas podrán hacer uso de la palabra e intervenir hasta dos (2) veces, sobre el mismo asunto, en todo caso el tiempo de cada intervención no podrá ser mayor a tres (3) minutos. Los ponentes o quienes presenten algún informe, proyecto, dictamen o asesoría, no tienen límite en el número de veces que puedan intervenir, aunque el Presidente puede pedirles moderación;
- s) Los asambleístas podrán, en forma breve, en no más de dos (2) minutos, hacer uso de la palabra para aclarar las interpretaciones erróneas o tergiversadas que se haya hecho de sus intervenciones o para rectificar lo manifestado anteriormente. Las aclaraciones, rectificaciones y expresiones de motivos de inconformidad al apelar, no se considerarán para computar el número de intervenciones reguladas en el inciso anterior de este artículo;
- t) Los miembros de la Junta Directiva asistirán al Presidente en los debates, poniendo cuidadosa atención en quienes solicitan la palabra e informando al Presidente al respecto; y,
- u) Para mejor audición de las manifestaciones verbales de quienes intervengan en la Asamblea General Nacional, podrán utilizarse micrófonos con volumen adecuado.

#### **ARTÍCULO 60. PODER DE DISCIPLINA:**

El presidente de Junta Directiva con el apoyo de la Comisión de Disciplina ejercerá, en las sesiones de la Asamblea General Nacional, el poder de disciplina, a efecto de mantener el orden, higiene, decoro y eficacia de la sesión, pudiendo imponer las medidas que se consideren oportunas. La Comisión de Disciplina especialmente velará

que en el desarrollo de la asamblea se observe lo establecido por los estatutos y reglamentos.

#### **ARTÍCULO 61. MOCIONES:**

La moción es la proposición que un Representante Departamental hace en forma verbal o escrita sobre un asunto a deliberar en la Asamblea General Nacional.

Quien hace la proposición se considera Ponente.

#### **ARTÍCULO 62. ADMISIÓN DE MOCIÓN:**

Para que una moción pueda ser admitida, necesita ser secundada por otro miembro de la Asamblea General Nacional, quien para el efecto deberá hacerlo saber levantando la mano.

#### **ARTÍCULO 63. MOCIÓN DE ASOCIADO ACTIVO O DELEGADO DISTRITAL:**

Cuando un asociado activo o Delegado Distrital asista a la Asamblea General Nacional y quiera que sea presentada alguna moción, ésta debe canalizarla a través de un Representante Departamental que integre la Asamblea, y si quisiera opinar sobre algún asunto que se esté tratando en la Asamblea, se le dará la palabra por no más de dos (2) minutos.

#### **ARTÍCULO 64. PRESENCIA DE ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, TRABAJADORES Y ASESORES:**

En la Asamblea General Nacional deben estar presentes los miembros de la Junta Directiva, Comisión de Finanzas, Comisión de Educación y Divulgación, Comisión de Disciplina, Comisión Específica, si existiere, y Gerente, quienes tienen derecho a voz con intervención de no más de dos (2) minutos por asunto, pero no a voto, salvo quien presida la Asamblea, quien tiene el voto decisivo en caso de empate en la votación.

También podrán estar presentes los trabajadores de los departamentos administrativos de la asociación que fueren requeridos y profesionales que presten asesoría a la asociación.

#### **ARTÍCULO 65. MOCIONES PARA LA AGENDA DE PUNTOS VARIOS:**

Cuando se presente una moción por escrito, el Presidente procederá a leerla íntegramente a la Asamblea General Nacional y a continuación pedirá que sea secundada y avalada como requisito para incluirla en la agenda de puntos varios.

#### **ARTÍCULO 66. MODIFICACIÓN DE MOCIÓN:**

Un asambleísta que no sea el ponente podrá proponer la modificación de la moción original y para tomar en consideración dicha modificación tendrá que ser secundada por otro asambleísta o por el ponente inicial.

#### **ARTÍCULO 67. APELACIÓN DE LA MOCIÓN:**

Cuando el ponente esté inconforme por considerar que en el trámite de su moción no se observó lo establecido en los estatutos y el presente reglamento, podrá apelar al pleno de la Asamblea General Nacional, exponiendo en no más de un (1) minuto los motivos de la apelación. Seguidamente se someterá a votación la apelación, el voto negativo desecha la misma y el voto afirmativo revoca lo impugnado a efecto de que se realice el trámite correspondiente.

#### **ARTÍCULO 68. MOCIÓN PARA DEJAR UN ASUNTO PENDIENTE:**

La moción para dejar un asunto pendiente procede cuando un asunto se ha discutido demasiado y no se ha podido llegar a un acuerdo, debido a la poca información respecto al asunto que se debate o cuando se han exaltado los ánimos de los asambleístas. Presentada, secundada y aprobada esta moción, se someterá inmediatamente a la agenda de puntos varios.

#### **ARTÍCULO 69. MOCIÓN PARA REMITIR UN ASUNTO A COMISIÓN ESPECÍFICA:**

Para facilitar la labor de la Asamblea General Nacional, puede existir la moción de remitir un asunto determinado a una Comisión Específica, y de ser secundada y aprobada dicha moción, se creará la comisión de conformidad con el artículo cuarenta y ocho (48) de los estatutos, fijándole plazo para que rinda informe.

#### **ARTÍCULO 70. MOCIÓN PREVIA:**

La moción previa consiste en alguna cuestión que deba conocerse por los asambleístas antes de entrar a la discusión del asunto o antes de efectuarse la votación de lo discutido, dicha moción se hará en no más de un (1) minuto.

#### **ARTÍCULO 71. MOCIÓN DE CIERRE DE DEBATE:**

Presentada la moción de cierre de debate y secundada, se somete a votación sin discusión. Debe ser aprobada por las dos terceras partes de integrantes de la Asamblea General Nacional, de lo contrario continuará la discusión.

### **ARTÍCULO 72. VOTO ACTIVO:**

La facultad de votar en la Asamblea General Nacional le corresponde a cada Representante Departamental que integre la misma y mediante el voto se expresará la preferencia para decidir en determinado sentido sobre un asunto sometido a conocimiento.

### **ARTÍCULO 73. INADMISIBILIDAD DE ABSTENERSE A VOTAR:**

Ningún Representante Departamental en la Asamblea General Nacional, puede abstenerse de emitir su voto.

### **ARTÍCULO 74. RAZONAMIENTO DEL VOTO:**

Cuando un Representante Departamental no esté de acuerdo con la forma en la que se ha dilucidado un asunto, inmediatamente después de haber expresado su voto ante la Asamblea, puede razonar el mismo para lo cual se le concederá el uso de la palabra por un tiempo no mayor a un (1) minuto, razonamiento que se hará constar en punto de acta.

### **ARTÍCULO 75. REVISIÓN DE PUNTOS APROBADOS:**

Cuando algún Representante Departamental lo estime necesario, podrá solicitar a la Asamblea General Nacional, la revisión de algún punto aprobado por dicha asamblea, y para el efecto deberá contar con el respaldo mínimo de trece (13) Representantes Departamentales más, y de ser aprobada dicha revisión será trasladada a la agenda de puntos varios.

### **ARTÍCULO 76. MAYORÍAS EN LAS VOTACIONES:**

Son mayorías en las votaciones de la Asamblea General Nacional:

- a) **Mayoría Absoluta:** La formada por más de la mitad de los votos. De conformidad con el artículo diecinueve (19) de los estatutos, a menos que los estatutos exijan otro tipo de mayoría, las resoluciones de la Asamblea General Nacional se tomarán por mayoría absoluta de los Representantes Departamentales presentes;
- b) **Mayoría Relativa:** La formada por el mayor número de votos, no con relación al total de estos, sino al número que obtiene cada una de las personas o asuntos que se votan a la vez; y,
- c) **Mayoría Cualificada:** La exigida por encima de la estricta mayoría absoluta, en las partes o porcentajes establecidos para decisiones importantes. La mayoría relativa

y la cualificada se aplicarán en la Asamblea General Nacional en los casos expresamente regulados en los estatutos y reglamentos.

#### **ARTÍCULO 77. CLASES DE VOTACIÓN:**

La votación en la Asamblea General Nacional puede ser de las siguientes clases:

- a) Votación Ordinaria: Cuando el asambleísta emite el voto levantando la mano o poniéndose de pie;
- b) Votación Nominal: Cuando el asambleísta expresa su voto de viva voz; y,
- c) Votación Secreta: Cuando el asambleísta emite el voto en papeleta que deposita en una urna.

#### **ARTÍCULO 78. PERMANENCIA:**

Para mayor eficacia en el proceso de votación, cuando éste se realice, salvo casos de fuerza mayor o fortuito, los asambleístas deberán permanecer en el asiento que les fuera asignado en la sesión.

#### **ARTÍCULO 79. ACTOS DE CIERRE:**

Son actos de cierre de la Asamblea General Nacional, el informe de la Comisión de Disciplina sobre la conducta de los asambleístas en la sesión; el egreso del pabellón nacional y de la bandera de la asociación, a cargo de la Comisión de Educación y Divulgación; el agradecimiento, lectura y firma del acta.

#### **ARTÍCULO 80. ASISTENCIA EN LA REDACCIÓN DEL ACTA:**

El Secretario de Junta Directiva al redactar el acta de la sesión de Asamblea General Nacional, recibirá el apoyo del Gerente y la asistencia de alguna secretaria de departamento administrativo de la asociación.

#### **ARTÍCULO 81. DECLARATORIA DE NO GRATO:**

La Declaratoria de No Grato, como prohibición para optar o ejercer un cargo de Junta Directiva, Comisiones de Finanzas, de Educación y Divulgación, de Disciplina y Específicas, Representante Departamental, Delegado Distrital y Gerente de la asociación, corresponde exclusivamente a la Asamblea General Nacional, debiéndose previo a tal declaratoria hacerse una investigación iniciada por resolución de Asamblea General Nacional a través de la Comisión de Disciplina o la Comisión Específica que pudiera crearse, a efecto de que existan causas debidamente comprobadas que afecten los intereses de la asociación, dentro de un procedimiento especial de

investigación, con la estructura siguiente: etapa preliminar de investigación del asunto; etapa de audiencia al implicado para garantizar el derecho de defensa; período de prueba; resolución del órgano investigador ordenando la remisión del expediente a la Asamblea General Nacional, con la recomendación de hacer o no la Declaratoria de No Grato; y, finalmente la resolución final motivada emitida por dicha Asamblea en la que se haga la Declaratoria de No Grato o en su caso se absuelva al investigado; en este procedimiento especial se aplicarán los plazos previstos en el artículo 77 de Estatutos sobre el procedimiento disciplinario pero duplicado el número de días en cada etapa, sin que el implicado pueda alegar la prescripción establecida en el artículo 80 de Estatutos. La Declaratoria de No Grato es independiente a cualquier otra sanción o procedimiento disciplinario y no está supeditado a éste.





# **CAPÍTULO V**

**DE LA JUNTA DIRECTIVA**



### **ARTÍCULO 82. CONTRATACIÓN DE AUDITORIAS EXTERNAS:**

No se contratará para años fiscales consecutivos a auditores o firmas de auditoría que hubieren realizado auditoría externa en la asociación, aun cuando el servicio prestado haya sido eficiente deberá mediar por lo menos un año entre las contrataciones.

### **ARTÍCULO 83. INTERINATO EN GERENCIA:**

Ante la falta del Gerente, por cualquier causa, el Presidente de Junta Directiva ocupará dicho cargo internamente, hasta por un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, sin perjuicio de sus funciones en la presidencia. Transcurrido dicho plazo, será Junta Directiva quien nombre a la persona que cubrirá interinamente dicho cargo, en tanto se realiza el procedimiento establecido para elegir al nuevo Gerente. Cuando el Presidente de Junta Directiva no pueda ejercer interinamente la Gerencia se designará a cualquier miembro de la referida Junta por sorteo, en el que participarán todos los miembros independientemente que alguno de ellos haya cubierto dicho cargo con anterioridad.

Cuando el Presidente de Junta Directiva actúe como Gerente interino, la emisión de cheques se firmará conjuntamente con el Vicepresidente de Junta Directiva.

En las sesiones de Junta Directiva el Presidente que esté cubriendo interinamente al Gerente, solo podrá actuar ejerciendo la presidencia y cualquier cuestión que como Gerente Interino quiera presentar lo hará por escrito y previo a la sesión, documentos que leerá el Vicepresidente de Junta Directiva para su conocimiento y resolución.

### **ARTÍCULO 84. REQUISITOS PARA SER TESORERO:**

Además de los requisitos estatutarios y reglamentarios establecidos, para ser Tesorero de Junta Directiva se requiere:

- a) Ser asociado activo solvente en el pago de sus cuotas ordinarias y extraordinarias;
- b) Tener su expediente completo en la asociación;
- c) Poseer como mínimo título de Perito Contador o acreditar conocimientos y experiencia contable como mínimo de dos (2) años; y,
- d) Ser persona de reconocida honorabilidad.

### **ARTÍCULO 85. REQUISITOS PARA SER SECRETARIO:**

Además de los requisitos estatutarios y reglamentarios establecidos, para ser Secretario de Junta Directiva se requiere:

- a) Ser asociado activo solvente en el pago de sus cuotas ordinarias y extraordinarias;
- b) Tener su expediente completo en la asociación;

- c) Poseer como mínimo título a nivel diversificado; y,
- d) Ser persona de reconocida honorabilidad.

### **ARTÍCULO 86. ATRIBUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA:**

Son atribuciones de Junta Directiva, además de las establecidas en los estatutos y reglamentos, las siguientes:

- a) Convocar a reuniones conjuntas cuando a su criterio fueren necesarias;
- b) Implementar acciones con el fin de incrementar el número de asociados y evitar la deserción de los mismos;
- c) Autorizar la participación de los miembros de enlace de Junta Directiva, en las reuniones con las diferentes comisiones, con el pago de gastos de representación en caso sea necesario;
- d) Conocer y aprobar los informes de los miembros de enlace;
- e) Autorizar gastos plenamente justificados, solicitados por los Representantes Departamentales, para la realización de actividades en su jurisdicción que beneficien a la asociación;
- f) Designar al Gerente, a miembro de las Comisiones o trabajador de departamento administrativo de la asociación, para que participe en Asambleas Departamentales, en caso necesario, con indicación de las funciones específicas que la situación amerite;
- g) Conocer y aprobar los informes del Gerente, miembros de Junta Directiva, miembros de Comisiones y trabajadores de planta administrativa que participen en Asambleas Departamentales;
- h) Designar al miembro de Junta Directiva que participará junto a los Coordinadores de las Comisiones de Disciplina y de Finanzas, Gerencia y personal administrativo según sea el caso, en la capacitación de Representantes Departamentales, la que deberá ser coordinada por la Comisión de Educación y Divulgación;
- i) Implementar las medidas necesarias para que los asociados tengan participación activa en la asociación;
- j) Propiciar la participación que el Tesorero de Junta Directiva debe tener en las auditorías trimestrales que realiza la Comisión de Finanzas, a efecto de velar que el Departamento de Contabilidad cumpla con sus funciones, especialmente que se lleve la contabilidad de conformidad con la ley;
- k) Remitir, por lo menos con treinta días calendario de anticipación a la fecha de la Asamblea General Nacional correspondiente, a los Representantes Departamentales el anteproyecto de reforma estatutaria y reglamentaria, para su

conocimiento y que hagan las propuestas a Junta Directiva, con quince días calendario previo al inicio de la asamblea de que se trate, para definir el proyecto de reforma a someter a consideración de la asamblea respectiva;

- l) Autorizar y convocar a capacitaciones a Representantes Departamentales, miembros de Comisiones, Junta Directiva, Gerencia y Personal de Planta Administrativa, de conformidad con el plan anual propuesto por el Secretario de Junta Directiva, quien coordinará el plan aprobado, a excepción de las capacitaciones a Representantes Departamentales y Delegados Distritales recién electos; y,
- m) Otras que sean de su competencia aunque no estén expresamente reguladas.

#### **ARTÍCULO 87. ENLACES:**

El miembro correspondiente de Junta Directiva participará en su calidad de enlace en reuniones con la Comisión que corresponda, y trasladará a dicha Junta las necesidades, propuestas y otros asuntos que pudieran presentarse; asimismo, mantendrá comunicación permanente con la Comisión respectiva a efecto de apoyar el desarrollo de sus actividades.

#### **ARTÍCULO 88. MIEMBROS DE ENLACE:**

Los miembros de Junta Directiva que tengan función de enlace, deberán darle lectura ante Junta Directiva de las actas respectivas, y en las que hayan actuado deberán dar las explicaciones, aclaraciones o ampliaciones que la citada Junta les requiera o que en su calidad de miembros de enlace consideren oportunas.

#### **ARTÍCULO 89. CASOS ESPECIALES:**

Los casos que presenten circunstancias especiales en los distintos programas de la asociación, a excepción de los casos especiales del Programa de Créditos cuya competencia corresponde a la Comisión de Créditos, deberán ser sometidos con dictámenes de los Jefes de los Departamentos Administrativos correspondientes, a conocimiento y resolución de Junta Directiva, la que podrá requerir asesoría a un profesional del Derecho para el efecto.

#### **ARTÍCULO 90. ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN:**

La facultad de dirigir la administración de la asociación, que le corresponde a la Junta Directiva de conformidad con el artículo 33 inciso d) de Estatutos, se ejercerá sin

invadir las competencias y atribuciones que de conformidad con las normas estatutarias y reglamentarias le corresponden a Gerencia.

**ARTÍCULO 91. NÚMERO DE SESIONES:**

De conformidad con el artículo 30 de Estatutos, la Junta Directiva se reunirá ordinariamente dos veces al mes, y extraordinariamente cuantas veces sea necesario y con la observancia de las disposiciones reglamentarias respectivas, por lo que se establece como límites los siguientes: a) El número máximo será de cuatro sesiones extraordinarias mensuales de Junta Directiva; y, b) Deberá existir plena necesidad de realizar las sesiones extraordinarias.



## **CAPÍTULO VI**

**DE LAS DISPOSICIONES COMUNES A LAS  
COMISIONES DE FINANZAS, EDUCACIÓN  
Y DIVULGACIÓN Y DISCIPLINA**



### **ARTÍCULO 92. RENOVACIÓN DE MIEMBROS:**

La renovación de los miembros de las Comisiones debe realizarse de tal forma que uno (1) o dos (2) de ellos, según sea el caso, continúen en el cargo de acuerdo a los períodos para los que fueron electos.

### **ARTÍCULO 93. REORGANIZACIÓN:**

Las Comisiones deberán reorganizarse en el mes de febrero de cada año, atendiendo a lo establecido por el artículo cuarenta y uno (41) de los estatutos, de manera que exista una rotación de cargos.

### **ARTÍCULO 94. FACILIDADES PARA DESARROLLAR SUS ATRIBUCIONES:**

La Junta Directiva debe proporcionar a las Comisiones todas las facilidades para que puedan cumplir sus atribuciones, previa programación de actividades.

### **ARTÍCULO 95. ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES:**

Además de las establecidas estatutaria y reglamentariamente, son atribuciones comunes de las Comisiones de Finanzas, Educación y Divulgación y Disciplina:

- a) Participar en las reuniones conjuntas a las que fueren convocadas por la Junta Directiva de la asociación;
- b) Cumplir lo que le encomiende la Asamblea General Nacional y la Junta Directiva;
- c) Participar con voz pero sin voto en las Asambleas Generales Nacionales;
- d) Participar en Asambleas Departamentales con autorización de Junta Directiva;
- e) Elaborar y presentar a Junta Directiva el plan de trabajo anual de la Comisión;
- f) Presentar ante Junta Directiva el informe semestral y anual de sus actividades, previo a someterlo a conocimiento de la Asamblea General Nacional;
- g) Responder del buen uso y conservación del mobiliario y equipo a cargo de cada Comisión; y,
- h) Participar en las capacitaciones convocadas por Junta Directiva.

### **ARTÍCULO 96. ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR:**

Son atribuciones del Coordinador de cada Comisión:

- a) Representar a su Comisión;
- b) Proponer a Junta Directiva la convocatoria a sesiones de su Comisión, para que la Gerencia proceda a comunicar a cada miembro el lugar, fecha y hora de la reunión;
- c) Elaborar la agenda de sesión de su Comisión;
- d) Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de su Comisión;

- e) Informar a los miembros de la Comisión de la correspondencia recibida;
- f) Presentar el plan anual e informes que establecen los estatutos y reglamentos;
- g) Presentar ante Junta Directiva, los proyectos que su Comisión considere necesarios; y,
- h) Velar porque se cumpla con las atribuciones que los estatutos y reglamentos asignan a la Comisión que preside y a cada uno de sus miembros.

#### **ARTÍCULO 97. ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO:**

Son atribuciones del Secretario de cada Comisión:

- a) Redactar las actas que documenten las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión;
- b) Tomar nota de los asuntos tratados en cada sesión y coordinar con el Departamento de Secretaría General la transcripción de las actas o puntos resolutive para enviarlas a la Junta Directiva;
- c) Certificar actas, acuerdos y documentos que obren en la Comisión, facultad que también tendrá el Gerente;
- d) Llevar ordenadamente el archivo de la Comisión;
- e) Velar por la disponibilidad de los materiales necesarios para las actividades de la Comisión, haciendo la requisición a Gerencia con la debida anticipación; y,
- f) Sustituir al Coordinador de la Comisión, en casos de falta temporal o definitiva, asumiendo sus atribuciones.

#### **ARTÍCULO 98. ATRIBUCIONES DEL VOCAL:**

Son atribuciones del Vocal de cada Comisión:

- a) Velar que se haga uso adecuado del equipo y materiales de su Comisión y coordinar con la Gerencia el mantenimiento de los mismos;
- b) Realizar las atribuciones que le encomiende su propia Comisión; y,
- c) Sustituir al Secretario de la Comisión, en casos de falta temporal o definitiva, asumiendo sus atribuciones.

#### **ARTÍCULO 99. SESIONES CON EL MIEMBRO DIRECTIVO DE ENLACE:**

Las Comisiones de Finanzas, Educación y Divulgación, Disciplina y Específicas, cuando sea necesario y así lo dispongan, solicitarán a la Junta Directiva que autorice la participación en sesión determinada, del miembro de dicho órgano que corresponda, en ejercicio de las atribuciones de enlace con la Comisión requirente.



# **CAPÍTULO VII**

**DE LA COMISIÓN DE FINANZAS**



### **ARTÍCULO 100. FIN PRIMORDIAL:**

La Comisión de Finanzas es el órgano interno asesor y fiscalizador de las finanzas de la asociación, que velará porque el patrimonio de la asociación sea manejado con honradez y estricto apego a las leyes del país, estatutos, reglamentos y disposiciones de la Asamblea General Nacional. Para cumplir con su finalidad, la Comisión de Finanzas practicará revisiones, glosas, auditorías y en general evaluará el movimiento financiero de la asociación, con derecho de acceso a todos los documentos de la asociación que por su naturaleza tengan relación con las atribuciones de su competencia.

### **ARTÍCULO 101. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE FINANZAS:**

Para ser miembro de la Comisión de Finanzas se requiere:

- a) Ser asociado activo solvente en el pago de sus cuotas ordinarias y extraordinarias;
- b) Tener su expediente completo en la asociación;
- c) Poseer como mínimo título de Perito Contador o acreditar conocimientos y experiencia contable como mínimo de dos (2) años; y,
- d) Ser persona de reconocida honorabilidad.

### **ARTÍCULO 102. ENLACE CON LA JUNTA DIRECTIVA:**

El Tesorero de la Junta Directiva será el miembro de enlace entre dicha Junta y la Comisión de Finanzas.

### **ARTÍCULO 103. ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE FINANZAS:**

Además de las establecidas en el artículo cuarenta y cinco (45) de los estatutos, y en otras normas estatutarias o reglamentarias, son atribuciones de la Comisión de Finanzas:

- a) Seleccionar los servicios de auditoría externa anualmente, debiendo conocer, analizar y aplicar los resultados de la misma;
- b) Informar por escrito a Junta Directiva del resultado de las revisiones practicadas;
- c) Avalar la compra y/o contratación de obras, bienes, suministros y servicios que se requieran, cuyo monto esté comprendido entre diez mil quetzales un centavo (Q. 10,000.01) a quince mil quetzales (Q. 15,000.00);
- d) Practicar inventario físico anual o cuando la Junta Directiva lo considere conveniente;

- e) Velar porque los libros y registros contables se encuentren operados al día de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados;
- f) Velar por la correcta ejecución del presupuesto de la asociación;
- g) Formular las observaciones, recomendaciones y reparos a los miembros de órganos de dirección y personal administrativo que resulte responsable por el mal manejo y custodia de los valores y bienes de la asociación;
- h) Proceder en sus funciones de acuerdo a principios de contabilidad y normas de auditoría generalmente aceptadas; e,
- i) Otras, que sin estar expresamente normadas estatutaria o reglamentariamente, por su naturaleza sean de su competencia implícita.

#### **ARTÍCULO 104. OBSERVACIÓN:**

La observación es la objeción que la Comisión de Finanzas formula para que se corrija una deficiencia de orden administrativo o financiero, que no entrañe ningún movimiento de efectivo y valores.

#### **ARTÍCULO 105. REPARO:**

El reparo es la objeción que la Comisión de Finanzas formula para que el responsable reintegre o ingrese a la asociación, una cantidad determinada de dinero en efectivo o valores, como consecuencia de un menoscabo patrimonial o de otro orden sufrido, ya sea por acción u omisión de los miembros de órganos de dirección o trabajadores de los departamentos administrativos.

#### **ARTÍCULO 106. RESPONSABILIDAD EN OBSERVACIONES Y REPAROS:**

Todo miembro de órgano de dirección o trabajador de departamento administrativo de la asociación, que resulte responsable en las observaciones o reparos formulados por la Comisión de Finanzas, queda obligado a desvanecer los cargos o cumplir con lo que se le requiera dentro del plazo que la Comisión fije.

#### **ARTÍCULO 107. SEÑALAMIENTO DE CARGOS:**

La Comisión de Finanzas formulará las observaciones y reparos, indicando concretamente los cargos contra el o los responsables, confiriéndole audiencia a éstos por el plazo de diez (10) días hábiles para desvanecer los cargos.

#### **ARTÍCULO 108. DESVANECIMIENTO DE CARGOS:**

Las observaciones serán desvanecidas adicionando, eliminando, corrigiendo o satisfaciendo las objeciones planteadas.

Los reparos serán desvanecidos con la presentación de las pruebas que el caso amerite.

#### **ARTÍCULO 109. RESOLUCIÓN:**

Si la Comisión de Finanzas considera que fueron desvanecidos los cargos que formulara, resolverá archivar las actuaciones.

De no haberse desvanecidos los cargos, la Comisión de Finanzas resolverá en definitiva con base en las actuaciones que obren en el expediente, señalando la responsabilidad en que se hubiere incurrido con individualización del responsable, pudiendo previo a resolver, realizar las diligencias que sean oportunas para tener más elementos de juicio.

#### **ARTÍCULO 110. INFORME DE OBSERVACIONES Y REPAROS:**

De la resolución final sobre observaciones y reparos, la Comisión de Finanzas deberá informar a la Junta Directiva y Comisión de Disciplina, si estuvieren involucrados miembros de órganos de dirección, y a la Gerencia, si estuviere involucrado algún trabajador de departamento administrativo de la asociación.

#### **ARTÍCULO 111. PROCESO JUDICIAL:**

En caso de que los hechos que hayan dado lugar al reparo sean constitutivos de delito, la Comisión de Finanzas lo hará saber a la Junta Directiva para que se proceda judicialmente en contra de quienes sean responsables y a la Comisión de Disciplina para lo que haya lugar.

#### **ARTÍCULO 112. AGREGACIÓN AL EXPEDIENTE:**

Cuando no se hubiere desvanecido los cargos, la transcripción o certificación de la resolución final se agregará al expediente personal de quien hubiere sido declarado responsable.

#### **ARTÍCULO 113. REINCIDENCIA Y HABITUALIDAD:**

De la reincidencia o habitualidad en acciones u omisiones que den lugar a observaciones o reparos que no constituyan delito, la Comisión de Finanzas informará a la Junta Directiva y Comisión de Disciplina, si se tratare de miembro de órgano de

dirección, o a la Gerencia, si se tratare de trabajador de departamento administrativo, para la aplicación de las medidas disciplinarias respectivas.



# **CAPÍTULO VIII**

**DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y DIVULGACIÓN**



#### **ARTÍCULO 114. FIN PRIMORDIAL:**

La Comisión de Educación y Divulgación es el órgano de educación, difusión y promoción de la filosofía, objeto, fines, misión, visión y actividades de la asociación.

#### **ARTÍCULO 115. ENLACE CON LA JUNTA DIRECTIVA:**

El Vocal Segundo de la Junta Directiva será el miembro de enlace entre dicha Junta y la Comisión de Educación y Divulgación.

#### **ARTÍCULO 116. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y DIVULGACIÓN:**

Para ser miembro de la Comisión de Educación y Divulgación se requiere:

- a) Ser asociado activo solvente en el pago de sus cuotas ordinarias y extraordinarias;
- b) Tener su expediente completo en la asociación;
- c) Poseer título a nivel diversificado o acreditar conocimientos y experiencia periodística; y,
- d) Ser persona de reconocida honorabilidad.

#### **ARTÍCULO 117. ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y DIVULGACIÓN:**

Además de las establecidas en el artículo cuarenta y seis (46) de los estatutos y en otras normas estatutarias o reglamentarias, son atribuciones de la Comisión de Educación y Divulgación:

- a) Orientar a los asociados sobre la filosofía, objeto, fines, misión, visión y actividades de la asociación;
- b) Divulgar por los medios a su alcance todas las actividades de la asociación, tomando como base el presupuesto establecido;
- c) Coordinar la búsqueda de espacios en medios de comunicación para promocionar las actividades de la asociación;
- d) Trasladar a la Junta Directiva el proyecto de material informativo, educativo y divulgativo, que será objeto de revisión por uno de los miembros de la Comisión y el Vocal Segundo de dicha Junta;
- e) Publicar trimestralmente el boletín de la asociación;
- f) Coordinar con el Departamento de Secretaría General de la asociación, la distribución de boletines a nivel departamental y distrital, velando porque se haga de forma ágil y equitativa;

- g) Someter a conocimiento de la Junta Directiva el material de capacitación a presentar en las Asambleas Departamentales, debiendo utilizarse en esas asambleas el que sea avalado por dicha Junta;
- h) Coordinar, previa autorización de Junta Directiva, con el Departamento de Secretaría General de la asociación la capacitación de los nuevos Representantes Departamentales y Distritales titulares;
- i) Coordinar con Gerencia los preparativos previos a las Asambleas Generales Nacionales, así como el mantenimiento y buen funcionamiento del equipo audiovisual;
- j) Archivar las diferentes emisiones de boletín de la asociación;
- k) Ordenar y resguardar el material fotográfico de actividades de la asociación; y,
- l) Otras, que sin estar expresamente normadas estatutaria o reglamentariamente, por su naturaleza sean de su competencia implícita.



# **CAPÍTULO IX**

**DE LA COMISIÓN DE DISCIPLINA**



### **ARTÍCULO 118. FIN PRIMORDIAL:**

La Comisión de Disciplina es el órgano competente para aplicar de forma independiente, imparcial, objetiva y justa, el régimen disciplinario en la asociación, a excepción de las faltas cometidas por sus miembros, casos en los que será la Junta Directiva quien asuma las atribuciones de órgano disciplinario. Esta comisión velará por el fiel cumplimiento de los estatutos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones emanadas de los órganos de dirección de la asociación, con potestad para sancionar a los infractores.

### **ARTÍCULO 119. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE DISCIPLINA:**

Para ser miembro de la Comisión de Disciplina se requiere:

- a) Ser asociado activo solvente en el pago de sus cuotas ordinarias y extraordinarias;
- b) Tener su expediente completo en la asociación;
- c) Poseer título a nivel diversificado; y,
- d) Ser persona de reconocida honorabilidad y confiabilidad.

### **ARTÍCULO 120. ENLACE CON LA JUNTA DIRECTIVA:**

El Vocal Primero de la Junta Directiva será el miembro de enlace entre dicha Junta y la Comisión de Disciplina.

### **ARTÍCULO 121. ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE DISCIPLINA:**

Además de las establecidas en el artículo cuarenta y siete (47) de los estatutos y en otras normas estatutarias o reglamentarias, son atribuciones de la Comisión de Disciplina:

- a) Velar por el fiel cumplimiento de los estatutos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones emanadas de los órganos de dirección de la asociación;
- b) Apoyar al Presidente de Junta Directiva, en el ejercicio del poder de disciplina en las sesiones de la Asamblea General Nacional;
- c) Iniciar el procedimiento disciplinario de oficio o por denuncia presentada, sobre aquellas situaciones en las que se presume violación a los estatutos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones emanadas de los órganos de dirección de la asociación;
- d) Conocer, investigar, tipificar faltas y sancionar de conformidad con los estatutos y reglamentos de la asociación;

- e) Registrar y controlar los períodos para los que fueron electos los miembros de órganos de dirección de la asociación;
- f) Llevar registro actualizado de asociados sancionados y de aquellos que estén sujetos a procedimiento disciplinario;
- g) Dar lectura a los preceptos estatutarios, reglamentos y demás disposiciones que regulan la actuación de quienes asistan a las Asambleas Generales Nacionales, procedimientos de elección de órganos de dirección y cualquier otra situación que se esté tratando en dichas asambleas;
- h) Participar, a través de uno de sus miembros, en las Asambleas Departamentales, cuando proceda la elección de Representantes Departamentales titular y/o suplente, ejerciendo un control de legalidad de la elección. Los miembros de la Comisión de Disciplina para cumplir con esta atribución tendrán un usuario especial asignado por el Departamento de Informática, con credenciales de acceso a la aplicación web, a efecto de conocer información privilegiada actualizada sobre las prohibiciones para optar a cargos de órganos de dirección, dicha información actualizada será responsabilidad conjunta de los Departamentos de Secretaría General e Informática; y,
- i) Otras, que sin estar expresamente normadas estatutaria o reglamentariamente, por su naturaleza sean de su competencia implícita.

#### **ARTÍCULO 122. REINCIDENCIA Y HABITUALIDAD EN LAS FALTAS:**

La reincidencia, entendida como la comisión de nueva falta después de haber sido sancionado por resolución firme por una falta anterior; y, la habitualidad, entendida como la comisión de otra falta después de haber sido sancionado por dos (2) o más faltas anteriores; constituyen circunstancias agravantes que debe tomar en cuenta la Comisión de Disciplina para conocer y resolver.

#### **ARTÍCULO 123. MEDIOS DE PRUEBA:**

Los medios de prueba admisibles en el procedimiento disciplinario serán todos los establecidos en las leyes ordinarias del país.

#### **ARTÍCULO 124. RESERVA DE ACTUACIONES:**

La Comisión de Disciplina o la Junta Directiva, cuando ésta actúe como órgano disciplinario, con carácter excepcional, podrán declarar la reserva de actuaciones, cuando se considere que en el procedimiento disciplinario, los datos, documentos, diligencias o archivos electrónicos no deban darse a conocer en forma temporal,

reserva que deberá comunicarse a Gerencia, para que ésta a su vez lo comunique a los trabajadores que corresponda de la asociación. La reserva se levantará en cualquier estado del procedimiento disciplinario. Dicha reserva no afectará las garantías constitucionales.

#### **ARTÍCULO 125. APLICABILIDAD DE PROHIBICIÓN:**

Para efectos de aplicabilidad de la prohibición a optar o ejercer cargo de órgano de dirección de la asociación, contenida en el inciso f) del artículo 13 de los Estatutos, deberá observarse, en atención a la gravedad de la sanción, que las sanciones de amonestación privada y amonestación pública, impuestas en resolución firme, deberán constituir prohibición si la elección o reelección para el cargo que se trate se efectuare dentro del plazo de un año computado a partir de la fecha en que la sanción haya quedado firme, por lo que después de dicho plazo tales sanciones ya no se tomarán como prohibición; y, en el caso de las otras sanciones contempladas en el artículo 75 de los Estatutos, que hubieren sido impuestas o que se impongan en cualquier tiempo, en resolución firme, se entenderá que constituyen prohibición perpetua. Para facilitar el conocimiento de las sanciones preexistentes, la Comisión de Disciplina, en la primera acta de cada año deberá hacer constar de manera sucinta los hechos constitutivos de falta, infractor, sanción impuesta y notificación de la misma, relacionados con los procedimientos disciplinarios que hubieren fenecido en el año inmediato anterior, no siendo necesario que se aluda a los procedimientos que no hayan concluido con sanción, debiéndose informar al respecto a la Junta Directiva; y, de haber fungido ésta como órgano disciplinario, deberá también cumplir con redactar la citada acta.





# **CAPÍTULO X**

## **DE LAS COMISIONES ESPECÍFICAS**



### **ARTÍCULO 126. INTEGRACIÓN:**

Para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento del objeto y fines de la asociación, la Asamblea General Nacional podrá crear las Comisiones Específicas que estime necesarias.

La Asamblea General Nacional, ordinaria o extraordinaria, podrá crear una Comisión Específica, con las facultades establecidas en el acuerdo de su creación, para elaborar con la asesoría de un profesional del Derecho, el proyecto de modificación de reglamentos.

### **ARTÍCULO 127. INFORMES:**

Las Comisiones Específicas presentarán informes de sus actuaciones a la Junta Directiva, cuando ésta lo requiera o cuando la propia Comisión lo estime conveniente. Estas comisiones deberán dar a conocer previamente a la Junta Directiva, los informes que rendirán ante el Asamblea General Nacional.

### **ARTÍCULO 128. RÉGIMEN LEGAL:**

Las Comisiones Específicas observarán el contenido del capítulo seis (VI) de este Reglamento General, en lo que les fuere aplicable.

La Asamblea General Nacional al crear una Comisión Específica deberá establecer el régimen legal aplicable en las actuaciones de la misma, para ese efecto, en el acuerdo de creación deberá regular lo relativo a su integración, duración, sesiones, resoluciones, atribuciones y demás aspectos necesarios para su funcionamiento, pudiendo establecerse la aplicación supletoria de normas estatutarias y reglamentarias vigentes.

### **ARTÍCULO 129. REMOCIÓN DE CARGOS:**

La Asamblea General Nacional, a propuesta de Junta Directiva o por iniciativa propia, podrá remover de los cargos a todos o parte de los miembros de una Comisión Específica, por considerar que no se está cumpliendo con lo encomendado.





# **CAPÍTULO XI**

**DE LAS ASAMBLEAS DEPARTAMENTALES,  
REPRESENTANTES DEPARTAMENTALES Y DELEGADOS  
DISTRITALES**



### **ARTÍCULO 130. ÁMBITO DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL:**

La Asamblea Departamental reúne a los asociados activos del ámbito territorial de un departamento de la República de Guatemala, o de una circunscripción específica del departamento, entendiéndose que ésta se constituye por una parte de las dependencias del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social existentes en un departamento.

### **ARTÍCULO 131. CONVOCATORIA A ASAMBLEAS DEPARTAMENTALES:**

Los Representantes Departamentales con autorización de la Junta Directiva y previa confirmación a ésta, como mínimo con diez (10) días hábiles de anticipación convocarán y realizarán en su jurisdicción dos (2) Asambleas Departamentales al año, una cada semestre, la convocatoria se hará por cualquier forma idónea, indicando lugar, fecha, hora de celebración, promocionando la asamblea dentro del plazo indicado.

### **ARTÍCULO 132. REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE DEPARTAMENTAL:**

Para ser Representante Departamental se requiere:

- a) Ser asociado activo laborante o asociado activo optativo ex empleado del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, solvente en el pago de sus cuotas ordinarias y extraordinarias;
- b) Tener su expediente completo en la asociación; y,
- c) Ser persona de reconocida honorabilidad, responsable, colaboradora y con facilidad de comunicación.

### **ARTÍCULO 133. REQUISITOS PARA SER DELEGADO DISTRITAL:**

Para ser Delegado Distrital se requiere:

- a) Ser asociado activo laborante o asociado activo optativo ex empleado del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, solvente en el pago de sus cuotas ordinarias y extraordinarias;
- b) Tener su expediente completo en la asociación;
- c) Saber leer y escribir; y,
- d) Ser persona de reconocida honorabilidad, responsable, colaboradora y con facilidad de comunicación.

#### **ARTÍCULO 134. ATRIBUCIONES DEL REPRESENTANTE DEPARTAMENTAL:**

Además de las establecidas en el artículo cincuenta y cuatro (54) de los estatutos y en otras normas estatutarias o reglamentarias, son atribuciones de los Representantes Departamentales:

- a) Representar a los asociados activos de su departamento o circunscripción;
- b) Mantener actualizado el registro de asociados activos de su Representación Departamental;
- c) Informar a los asociados de su departamento o circunscripción sobre las actividades de la asociación;
- d) Velar y orientar a efecto de que los asociados presenten ante la asociación la documentación y formularios cumplimentados de conformidad con los estatutos y reglamentos vigentes;
- e) Informar inmediatamente al Gerente o al Departamento de Secretaría General de la asociación sobre cualquier suceso que afecte los intereses de la asociación o los de sus asociados;
- f) Orientar a los beneficiarios legalmente declarados de los asociados fallecidos en la gestión de la prestación póstuma;
- g) Planificar y presidir las Asambleas Departamentales de su departamento o circunscripción específica;
- h) Coordinar actividades con los Delegados Distritales de su jurisdicción y mantenerlos informados del acontecer de la asociación;
- i) Promover actividades socioculturales y de índole divulgativa, que motiven el ingreso de nuevos asociados y la participación activa de los existentes;
- j) Orientar a los asociados sobre el manejo de boletas de depósitos bancarios, así como en las dudas e inquietudes que surjan respecto a las normas que rigen a la asociación;
- k) Conservar adecuadamente los libros, sellos, documentos y enseres que tenga por razones de su cargo;
- l) Promover la elección de los Delegados Distritales de su jurisdicción, manteniendo actualizado su registro;
- m) Velar porque se lleve ordenadamente el libro de actas de su representación departamental;
- n) Participar en las capacitaciones convocadas por Junta Directiva; y,
- o) Otras no especificadas, que sean inherentes al cargo.

### **ARTÍCULO 135. ATRIBUCIONES DEL REPRESENTANTE DEPARTAMENTAL SUPLENTE:**

Son atribuciones del Representante Departamental Suplente:

- a) Sustituir al Representante Departamental titular, ejerciendo las atribuciones de éste, por falta temporal o definitiva por cualquier causa y en caso de falta definitiva del titular la sustitución será para completar período, debiendo la Asamblea Departamental más próxima elegir a quien ocupe el cargo vacante de suplente, también para completar período;
- b) Asistir a las Asambleas Generales Nacionales, Departamentales o Distritales, en caso de inasistencia del Representante Departamental Titular;
- c) Servir de secretario de las Asambleas Departamentales de su jurisdicción por designación del Representante Departamental titular;
- d) Apoyar al Representante Departamental en los quehaceres de la asociación;
- e) Colaborar en la realización de las sesiones de asambleas departamentales, con derecho a dieta; y,
- f) Asumir la titularidad de la Representación Departamental, cuando el titular deje de asistir a dos (2) Asambleas Generales Nacionales en forma consecutiva, sin causa justificada, previo llamado de la Comisión de Disciplina.

### **ARTÍCULO 136. LECTURA DE NORMAS APLICABLES A LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTE DEPARTAMENTAL:**

En las Asambleas Departamentales, previamente a la elección de Representante Departamental titular y suplente, el miembro de la Junta Directiva o el delegado por ésta, deberá darle lectura a los artículos trece (13), cincuenta y uno (51), cincuenta y dos (52) inciso a), cincuenta y tres (53) y cincuenta y cuatro (54) de los Estatutos, y ciento trece (113), ciento quince (115) y ciento dieciséis (116) del presente Reglamento.

### **ARTÍCULO 137. CLASE DE VOTACIÓN PARA ELEGIR REPRESENTANTES DEPARTAMENTALES:**

La votación para elegir Representantes Departamentales, titulares y suplentes, se realizará en cualquiera de las formas establecidas en el artículo sesenta y cinco (65) de este Reglamento, según decisión previamente tomada por la Asamblea Departamental.

### **ARTÍCULO 138. CONSTANCIA DE LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTE DEPARTAMENTAL:**

En el acta donde conste la elección de un Representante Departamental debe relacionarse el proceso de elección y del electo los siguientes datos: nombres propios y apellidos completos, profesión, cargo que desempeña o desempeñó en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, dependencia donde labora o laboró, residencia y números telefónicos. El acta que se redacte en el proceso de elección debe ser firmada en el propio acto por todos los asistentes y se debe remitir fotocopia simple de la misma a la Junta Directiva de la asociación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la elección.

### **ARTÍCULO 139. ENTREGA DEL CARGO DE REPRESENTANTE DEPARTAMENTAL:**

La entrega del cargo de Representante Departamental conlleva la obligación de entregar los libros, sello, documentos, enseres e información en general que tenga bajo su responsabilidad el Representante saliente, debiéndose redactar acta en la que se haga constar las circunstancias de la entrega del cargo. Cada Representante Departamental deberá responder por todas las obligaciones que se deriven de su cargo hasta el momento de la entrega.

### **ARTÍCULO 140. DISTRIBUCIÓN DE REPRESENTACIONES DEPARTAMENTALES:**

En cumplimiento del artículo cincuenta y tres (53) de los Estatutos, se establece la distribución de las Representaciones Departamentales de la siguiente manera:

#### **1. DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.**

Tendrá nueve (9) Representaciones distribuidas así:

- a) Un (1) representante de Planta Central del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y sus Dependencias (SIAS, Escuela de Enfermería, departamentos de Promoción, Psicología, Salud Bucal y Regulación del Ministerio, Cementerio La Villa);
- b) Un (1) Representante del Área de Salud Guatemala Norte (Dirección de Área y Distritos);
- c) Un (1) Representante por Guatemala Área Sur (Dirección de Salud y Distritos);
- d) Un (1) Representante por el Área de Salud del municipio de Amatitlán, que comprende el Hospital Nacional, Dirección del Área de Salud y Distritos y Hospital de Especialidades de Villa Nueva;

- e) Un (1) Representante de los Servicios del Área Central (Hospital Infantil de Infectología, Ortopedia y Rehabilitación Doctor Jorge Bon Ahn, Cementerio General);
- f) Un (1) Representante por los Servicios Especializados Área Norte (Hospital Nacional de Salud Mental, Cementerio Las Tapias);
- g) Un (1) Representante por los Servicios Especializados Área Sur (Hospital San Vicente, Dispensario Antituberculoso Central, División de Tuberculosis, PROAM, Departamento de Transporte, Departamento de Adquisiciones (División de Ingeniería), Departamento de Regulación y Control de Alimentos, Cementerio la Verbena);
- h) Un (1) Representante por el Hospital San Juan de Dios; e,
- i) Un (1) Representante por el Hospital Roosevelt.

#### 2. DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO.

Tendrá dos (2) Representaciones distribuidas así:

- a) Un (1) Representante por los servicios de salud de Coatepeque, municipios de Colomba, Flores y Génova Costa Cuca; y,
- b) Un (1) Representante por los Servicios de Salud Hospitalarios y Preventivos de Quetzaltenango (resto de municipios).

#### 3. DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.

Tendrá dos (2) Representaciones distribuidas así:

- a) Un (1) Representante por los Servicios Hospitalarios; y,
- b) Un (1) Representante por los Servicios Preventivos.

#### 4. DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA.

Tendrá dos (2) Representaciones distribuidas así:

- a) Un (1) Representante por los Servicios de Salud de Tiquisate y Nueva Concepción; y,
- b) Un (1) Representante por los Servicios de Salud Hospitalarios, Preventivos de Escuintla (resto de municipios).

#### 5. DEPARTAMENTO DE EL QUICHÉ.

Tendrá tres (3) Representaciones distribuidas así:

- a) Un (1) Representante por los Servicios Hospitalarios;
- b) Un (1) Representante por los Servicios Preventivos; y,
- c) Un (1) Representante por el Área Especial de Ixcán.

#### 6. DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA.

Tendrá dos (2) Representaciones distribuidas así:

- a) Un (1) Representante por el Área Norte (San Rafael Las Flores, Casillas, Nueva Santa Rosa, Santa Cruz Naranjo, Barberena, Cuilapa, Santa Rosa de Lima, Ixhuatán, Pueblo Nuevo Viñas y Oratorio); y,
- b) Un (1) Representante por el Área Sur (Chiquimulilla, Guazacapán, Taxisco y San Juan Tecuaco).

#### 7. DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ.

Tendrá dos (2) Representaciones distribuidas así:

- a) Un (1) Representante por los Servicios Hospitalarios; y,
- b) Un (1) Representante por los Servicios Preventivos.

#### 8. DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS.

Tendrá dos (2) Representaciones distribuidas así:

- a) Un (1) Representante por los Servicios Hospitalarios; y,
- b) Un (1) Representante por los Servicios Preventivos.

#### 9. DEPARTAMENTO DE EL PETÉN.

Tendrá tres (3) Representaciones distribuidas así:

- a) Un (1) Representante por Petén Área Norte (San José, San Andrés, La Libertad, San Francisco, Sayaxché, San Benito, Flores y Melchor de Mencos);
- b) Un (1) Representante por Petén Área Sur (Poptún, Santa Ana, Dolores y San Luis); y,
- c) Un (1) Representante de Petén Área Sur Occidente.

#### 10. DEPARTAMENTO DE IZABAL.

Tendrá dos (2) Representaciones distribuidas así:

- a) Un (1) Representante por los Servicios Hospitalarios; y,
- b) Un (1) Representante por los Servicios Preventivos.

#### 11. RESTO DE DEPARTAMENTOS DE LA REPÚBLICA.

Un (1) Representante por cada departamento del resto de la República de Guatemala. La Asamblea General Nacional podrá modificar la distribución de las Representaciones Departamentales establecida por este artículo.

### **ARTÍCULO 141. PARTICIPACIÓN DE ASOCIADOS EN REUNIONES DISTRITALES:**

Los asociados en su jurisdicción participarán con voz y voto en las Reuniones Distritales, con derecho a elegir y ser electo como Delegado Distrital.

### **ARTÍCULO 142. COLABORACIÓN DE DELEGADOS DISTRITALES:**

Los Delegados Distritales son los responsables de su distrito y deberán prestar toda su colaboración al Representante Departamental cuando se les solicite.

**ARTÍCULO 143. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE REUNIONES DISTRITALES:**

El Representante Departamental deberá presidir las Asambleas Distritales de su jurisdicción cuando se trate de elección de Delegado Distrital y en cualquier otro asunto corresponderá presidir al respectivo Delegado Distrital.

**ARTÍCULO 144. SECRETARIO DE REUNIONES DISTRITALES:**

El Delegado Distrital suplente será el secretario de las Reuniones Distritales o el asociado activo que sea designado por quien presida la reunión.

**ARTÍCULO 145. CLASE DE VOTACIÓN PARA ELEGIR DELEGADOS DISTRITALES:**

La votación para elegir delegados distritales, titulares y suplentes, se realizará en cualquiera de las formas establecidas en el artículo sesenta y cinco (65) de este Reglamento, según decisión previamente tomada por la Reunión Distrital.

**ARTÍCULO 146. CONSTANCIA DE LA ELECCIÓN DE DELEGADOS DISTRITALES:**

En el acta donde conste la elección de un Delegado Distrital debe relacionarse el proceso de elección y del electo los siguientes datos: nombres propios y apellidos completos, profesión, cargo que desempeña o desempeñó en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, dependencia donde labora o laboró, residencia y números telefónicos. El acta que se redacte en el proceso de elección debe ser firmada en el propio acto por todos los asistentes y se debe remitir fotocopia simple de la misma a Junta Directiva de la asociación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la elección.

**ARTÍCULO 147. ATRIBUCIONES DE LOS DELEGADOS DISTRITALES:**

Son atribuciones de los Delegados Distritales:

- a) Representar a los asociados de su distrito;
- b) Participar en Reuniones Distritales y Asambleas Departamentales de su jurisdicción con voz y voto;
- c) Mantener al día el registro de asociados de su distrito;
- d) Informar a los asociados sobre los acuerdos de Asamblea General Nacional y el desarrollo en general de la asociación;
- e) Orientar a los asociados del distrito para que llenen los formularios requeridos por la asociación;

- f) Informar al Representante Departamental y al Departamento de Secretaría General, el fallecimiento de asociados de su distrito;
- g) Orientar a los beneficiarios de los asociados fallecidos para la gestión de la prestación póstuma;
- h) El Delegado Distrital Suplente asumirá las funciones del Delegado Distrital Titular en caso necesario y colaborará estrechamente con él, en todo lo relacionado con la asociación; e,
- i) Promover acciones divulgativas con el propósito de incrementar el número de asociados de acuerdo a lo establecido en Estatutos y Reglamentos.

#### **ARTÍCULO 148. DISTRIBUCIÓN DE LOS DELEGADOS DISTRITALES.**

La distribución de los Delegados Distritales de la asociación se establece así:

1. Dirección de Área y Distritos de Salud se elegirá un (1) Delegado Titular y un (1) Suplente.
2. Hospitales:
  - a) En los Hospitales Roosevelt y San Juan de Dios, se elegirán diez (10) Delegados Distritales Titulares e igual número de Suplentes;
  - b) Para la elección de Delegados Distritales, titulares y suplentes, para los hospitales que sean Representación Departamental que cuenten de 1 a 500 trabajadores deberán tener cuatro (4); de 501 a 750 trabajadores deberán tener cinco (5); y de 751 trabajadores en adelante un máximo de (6); además por cada una de la Representaciones Departamentales, se elegirá un (1) Delegado Distrital titular y un (1) suplente por los asociados optativos. Para los demás hospitales que no sean Representación Departamental se deberá elegir hasta cuatro (4) Delegados Distritales titulares y cuatro (4) suplentes.
  - c) Los Delegados Distritales Titulares y Suplentes de los Hospitales, deben ser electos por los asociados de los diferentes Departamentos, no pudiendo existir dos (2) Delegados por el mismo servicio;
3. Por cada una de las Representaciones Departamentales, se elegirá un (1) Delegado Distrital Titular y un (1) Suplente por los asociados optativos. <sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Este artículo fue reformado parcialmente, en su numeral 2 literal b) según MODIFICACIÓN PARCIAL A LOS ESTATUTOS aprobada por la ASAMBLEA GENERAL NACIONAL ORDINARIA de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada el veinticinco, veintiséis, veintisiete y veintiocho de enero de dos mil veintitrés.

## **ARTÍCULO 149. EXCEPCIÓN A PERÍODOS CONSECUTIVOS PARA OCUPAR CARGOS:**

En el caso de los Representantes Departamentales, titulares y suplentes, que pasen a ocupar cargos, titulares o suplentes, en Junta Directiva o en las Comisiones de Finanzas, de Educación y Divulgación y de Disciplina, y los Delegados Distritales, titulares y suplentes, que pasen a ocupar cargos de Representantes Departamentales, titulares o suplentes, no se les computarán los períodos ejercidos en las Representaciones Departamentales o Delegaciones Distritales para los efectos de los períodos consecutivos a los que se refiere el artículo trece (13) de Estatutos.





## **CAPÍTULO XII**

### **DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**



### **ARTÍCULO 150. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA:**

La asociación se organizará administrativamente con los departamentos que sean necesarios para sus diversas actividades.

La organización administrativa de la asociación es la siguiente:

- a) Gerencia;
- b) Departamento de Secretaría General;
- c) Departamento de Contabilidad;
- d) Departamento de Trabajo Social;
- e) Departamento de Informática;
- f) Departamento de Créditos; y,
- g) Otros que pudiera crear la Asamblea General Nacional, a propuesta de la Junta Directiva.

### **ARTÍCULO 151. NATURALEZA DE LA GERENCIA:**

El Gerente es el ejecutor de las disposiciones y acuerdos de Junta Directiva y Asamblea General Nacional, es trabajador de confianza de la asociación, responsable del buen funcionamiento de los asuntos administrativos de la asociación, cumplirá y velará porque los trabajadores de los departamentos administrativos cumplan con los estatutos, reglamentos y demás disposiciones emanadas de la Asamblea General Nacional y de Junta Directiva.

### **ARTÍCULO 152. ATRIBUCIONES DEL GERENTE:**

Además de las establecidas en el artículo cincuenta y nueve (59) de los estatutos y en otras normas estatutarias o reglamentarias, son atribuciones del Gerente:

- a) Velar porque los trabajadores de los departamentos administrativos conozcan los estatutos, reglamentos y demás disposiciones vigentes de la asociación, así como las medidas de seguridad e higiene en el trabajo;
- b) Ser el jefe inmediato superior de los Jefes de Departamentos, a quienes instruirá convenientemente;
- c) Autorizar los gastos designados en el presupuesto para el funcionamiento administrativo de la asociación de conformidad con los estatutos y reglamentos;
- d) Participar en sesiones de Junta Directiva para informar de todos los aspectos administrativos, percibiendo las dietas que el reglamento específico establezca;
- e) Responder por los bienes de la sede central de la asociación y de aquellos que aparezcan en su tarjeta de responsabilidad;

- f) Velar porque todo trabajador administrativo suscriba tarjeta de responsabilidad sobre bienes de la asociación a su cargo, la que deberá mantenerse actualizada;
- g) Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y en su Contrato Individual de Trabajo; y,
- h) Otras no especificadas, que sean inherentes al cargo.

#### **ARTÍCULO 153. REQUISITOS PARA OPTAR AL CARGO DE GERENTE:**

Los aspirantes al cargo de Gerente deben llenar como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Ser asociado activo laborante o asociado activo optativo ex empleado del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social;
- b) Mayor de treinta (30) años de edad;
- c) De reconocida honorabilidad;
- d) Con experiencia demostrada en administración o Licenciado en Administración de Empresas o tener Pensum cerrado en cualquiera de las carreras comprendidas en el área de Ciencias Económicas;
- e) Ser guatemalteco de origen;
- f) Estar en pleno goce de sus derechos civiles;
- g) Presentar Currículum Vitae con fotografía reciente; Constancia de Carencia de Antecedentes Penales y Policiacos; Finiquito, si ha manejado fondos en instituciones públicas o privadas; y, Acta Notarial de Declaración Jurada de bienes; y,
- h) Otros que la Comisión Calificadora y Junta Directiva consideren necesarios.

#### **ARTÍCULO 154. COMISIÓN CALIFICADORA DE CANDIDATOS A GERENTE:**

Previo a la elección de la persona que ocupará el cargo de Gerente, la Asamblea General Nacional Ordinaria inmediata anterior a la asamblea en la que se efectuará la elección, organizará la Comisión Calificadora de Candidatos a Gerente.

#### **ARTÍCULO 155. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN CALIFICADORA:**

La Comisión Calificadora de Candidatos a Gerente estará integrada por un (1) miembro de la Asamblea General Nacional, quien la preside; un (1) miembro de la Junta Directiva; y, un (1) miembro de la Comisión de Disciplina. Cada órgano de dirección indicado designará a su representante titular y suplente ante la referida Comisión.

### **ARTÍCULO 156. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:**

La convocatoria a elección del Gerente deberá publicarse en dos (2) diarios de mayor circulación del país, por lo menos con diez (10) días hábiles de anticipación en relación a la fecha límite para presentar la documentación requerida.

### **ARTÍCULO 157. CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA:**

La convocatoria a elección del Gerente deberá contener:

- a) Designación del cargo a ocupar;
- b) Requisitos para optar al cargo;
- c) Horario de trabajo;
- d) Salario;
- e) Lugar, fecha y hora límite para presentación de documentos; y,
- f) Otros datos que la Comisión Calificadora de Candidatos considere oportunos.

### **ARTÍCULO 158. ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN CALIFICADORA:**

Son atribuciones de la Comisión Calificadora de Candidatos a Gerente:

- a) Publicar la convocatoria para la elección del cargo de Gerente;
- b) Recibir, revisar y calificar los expedientes que presenten los aspirantes al cargo de Gerente;
- c) Seleccionar los expedientes que se adecuen a los requisitos establecidos estatutaria y reglamentariamente;
- d) Notificar a los aspirantes, cuyos expedientes fueron seleccionados, no siendo necesario notificarles a quienes hayan presentado expediente que sea rechazado;
- e) Evaluar y entrevistar a los candidatos que fueron seleccionados, a efecto de integrar la terna de aspirantes al cargo de Gerente;
- f) Con el aval de la Junta Directiva, preparará las evaluaciones que considere necesarias para la selección de la terna de aspirantes al cargo de Gerente;
- g) Remitir a la Asamblea General Nacional, la terna de candidatos a Gerente que fue seleccionada; y,
- h) Rendir informe de todo lo actuado a la Junta Directiva y a la Asamblea General Nacional, siendo ésta la facultada para elegir, entre la terna que se le presente, quien deba ocupar la Gerencia.

La Comisión Calificadora de Candidatos a Gerente deberá ponderar de cero a cien puntos a los candidatos que evalúe y entreviste, a fin de que, quienes integren la terna sean los mejor calificados.

### **ARTÍCULO 159. RENUNCIA DE CANDIDATOS:**

Al presentarse la renuncia de uno o más de los candidatos calificados, se llamará en su orden a los que siguen en punteo, con el propósito de no interrumpir el proceso de elección.

### **ARTÍCULO 160. JURAMENTACIÓN Y TOMA DE POSESIÓN DEL GERENTE:**

El Presidente de Junta Directiva en Asamblea General Nacional Ordinaria juramentará y dará posesión a la persona electa para el cargo de Gerente, haciéndose constar en el acta de la Asamblea General Nacional.

### **ARTÍCULO 161. REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO:**

Los trabajadores de los departamentos administrativos de la asociación prestarán sus servicios de conformidad con las obligaciones y atribuciones especiales de su categoría profesional, contenidas en el Reglamento Interior de Trabajo vigente, y en la prestación de tales servicios y realizaciones concretas del trabajo observarán obligatoriamente la normatividad contenida en el precitado Reglamento.

En caso de las categorías de trabajo cuyas obligaciones y atribuciones especiales no estén contenidas en el Reglamento Interior de Trabajo de la asociación, sin perjuicio de que dicho reglamento es de observancia obligatoria en la prestación de los servicios y realización concreta del trabajo, las obligaciones y atribuciones especiales serán establecidas reglamentaria o contractualmente.

El Gerente aplicará las sanciones a los trabajadores de los departamentos administrativos de la asociación, conforme el régimen disciplinario establecido en el Reglamento Interior de Trabajo.

### **ARTÍCULO 162. COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO:**

La Comisión de Selección de Personal Administrativo estará integrada por el Presidente de Junta Directiva, quien la preside; el Gerente; y, el Jefe del Departamento para el cual se está seleccionando al trabajador, salvo que se esté seleccionando un Jefe de Departamento, en cuyo caso participará en la Comisión el Jefe que el Gerente estime pertinente.

La convocatoria para optar a plazas del personal administrativo será publicada en uno de los diarios de mayor circulación del país o por medio de plataformas digitales de reclutamiento.

La Comisión de Selección de Personal Administrativo con base en la documentación presentada, evaluaciones y entrevistas realizadas a los aspirantes, seleccionará una terna que presentará a Junta Directiva, siendo ésta la facultada para determinar, entre la terna que se le presente, quien deba ocupar el cargo administrativo.

#### **ARTÍCULO 163. ESTRUCTURA INTERNA DE LOS DEPARTAMENTOS:**

Cada departamento administrativo estará estructurado por un Jefe de Departamento y un número determinado de trabajadores subordinados a aquel.

#### **ARTÍCULO 164. MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS:**

Cada Jefe de Departamento en coordinación con Gerencia, anualmente revisará y actualizará el respectivo Manual de Normas y Procedimientos, actualización que deberá ser sometida a conocimiento de Junta Directiva para su aprobación. La omisión de esta actualización por parte del Jefe de Departamento será sancionada de conformidad con el régimen disciplinario establecido en el Reglamento Interior de Trabajo.

#### **ARTÍCULO 165. JEFES DE DEPARTAMENTOS:**

Las jefaturas de los departamentos administrativos de la asociación son puestos de confianza y las personas que las ocupen deberán ostentar las calidades profesionales que el cargo exige, ser de reconocida honorabilidad, identificados plenamente con la asociación, dedicados, responsables y capaces de dirigir las actividades propias del departamento que se les encomienda.

El Jefe de Departamento debe dirigir, supervisar y evaluar la ejecución de las atribuciones del personal del departamento a su cargo, siendo el jefe inmediato superior de dicho personal, sin embargo, está subordinado a la Gerencia.

El Jefe de Departamento debe velar por el resguardo y uso adecuado del mobiliario y equipo asignado al departamento a su cargo, según su tarjeta de responsabilidad y las tarjetas de responsabilidad de sus subordinados.

Los Jefes de Departamento presentarán mociones, proyectos o peticiones de su departamento a la Gerencia, quien si lo considera conveniente los cursará a Junta Directiva, y si ésta así lo decide, serán presentados ante la Asamblea General Nacional ordinaria o extraordinaria para su discusión.

#### **ARTÍCULO 166. PARTICIPACIÓN EN ASAMBLEAS DEPARTAMENTALES:**

Cuando fuere necesario, la Junta Directiva podrá delegar al Gerente o trabajador de la planta administrativa de la asociación para que participe en la Asamblea Departamental, a efecto de que informe y oriente, debiendo rendir informe a dicha Junta en su reunión más próxima.

#### **ARTÍCULO 167. ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA GENERAL:**

El Departamento de Secretaría General se estructura de la siguiente manera:

- a) Jefatura del Departamento;
- b) Asistente del Departamento;
- c) Auxiliar del Departamento;
- d) Sección de Archivo;
- e) Sección de Información y Recepción;
- f) Mensajería;
- g) Conserjería;
- h) Vigilancia; y,
- i) Sección de Salud y Seguridad Ocupacional.

#### **ARTÍCULO 168. TRABAJADORES DEL DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA GENERAL:**

Los trabajadores del Departamento de Secretaría General son:

- a) Jefe del Departamento;
- b) Asistente del Departamento;
- c) Auxiliar del Departamento;
- d) Secretaria de Archivo I;
- e) Secretaria de Archivo II;
- f) Secretaria de Información y Recepción;
- g) Mensajero;
- h) Conserje I;
- i) Conserje II;
  - j) Conserje III;
  - k) Vigilante I;
  - l) Vigilante II;
  - m) Vigilante III; y,
  - n) Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional.

### **ARTÍCULO 169. FIN DEL DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA GENERAL:**

El Departamento de Secretaría General tiene como fin planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar todos aquellos asuntos que por su naturaleza sean de carácter secretarial, administrativo y operativo en la asociación, así como brindar el apoyo secretarial a Gerencia y Junta Directiva.

### **ARTÍCULO 170. ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA GENERAL:**

Son atribuciones del Departamento de Secretaría General:

- a) Velar porque la atención que se preste a los asociados sea cordial y eficiente, a efecto de satisfacer sus requerimientos;
- b) Organizar y controlar las actividades administrativas de la asociación, en coordinación con la Gerencia;
- c) Proponer procedimientos administrativos que sean necesarios para el desarrollo efectivo de las actividades de la asociación;
- d) Recibir, registrar, analizar, tramitar, clasificar y archivar los expedientes correspondientes a cada uno de los asociados;
- e) Archivar los expedientes de asociados desaparecidos;
- f) Proporcionar la información que le sea requerida por otros Departamentos, con relación a los expedientes que se encuentran en el Archivo, estableciendo procedimientos de control al momento de proporcionarla;
- g) Operar el centro de comunicaciones de la asociación, integrado por la planta telefónica, correo electrónico, fax y otros que en el futuro pudieran implementarse, llevando para el efecto los controles y registros correspondientes;
- h) Coordinar la vigilancia del inmueble sede de la asociación y de los muebles que en el mismo se encuentran;
- i) Velar que las actividades de mensajería se efectúen con prontitud y eficacia posibles;
- j) Supervisar que el servicio de limpieza se efectúe eficientemente de manera que exista un ambiente de trabajo adecuado;
- k) Recibir y trasladar a los diferentes departamentos de la Asociación la correspondencia que ingresa vía correo, fax o medios electrónicos;
- l) Recibir el aviso de fallecimiento de asociados y realizar los actos iniciales relacionados con el programa de prestación póstuma;
- m) Cumplir con el Manual de Normas y Procedimientos aplicable al departamento;

- n) Participar directamente en los procedimientos que sean necesarios para la implementación de nuevos proyectos, a requerimiento de Gerencia o Junta Directiva;
- ñ) Recibir, a través del Jefe de Departamento, del Coordinador de la Comisión que corresponda, las actas físicas que documentan sesiones celebradas en día hábil laboral de la asociación; y, para las sesiones celebradas en día inhábil deberá el Jefe de Departamento, bajo su responsabilidad y con la autorización previa del Gerente o Coordinador de Comisión podrá tener acceso a dichas actas físicas; y,
- o) Otras establecidas en reglamentos específicos y manual de normas y procedimientos; las que le encomiende Gerencia, Junta Directiva y Asamblea General Nacional; y, las que no estando expresamente reguladas, por su naturaleza sean de su competencia.

#### **ARTÍCULO 171. ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD:**

El Departamento de Contabilidad se estructura de la siguiente manera:

- a) Jefatura del Departamento;
- b) Asistencia de Departamento;
- c) Auxiliares de Contabilidad; y,
- d) Sección de Caja.

#### **ARTÍCULO 172. TRABAJADORES DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD:**

Son trabajadores del Departamento de Contabilidad:

- a) Jefe de Departamento;
- b) Asistente de Contabilidad;
- c) Auxiliar de Contabilidad I;
- d) Auxiliar de Contabilidad II; y,
- e) Cajero Receptor.

#### **ARTÍCULO 173. FIN DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD:**

El fin primordial del Departamento de Contabilidad es ejecutar y registrar en forma adecuada todas las operaciones contables de la asociación, manteniendo información actualizada de las mismas que oportunamente sirva de base para la toma de decisiones.

## **ARTÍCULO 174. ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD:**

Son atribuciones del Departamento de Contabilidad:

- a) Supervisar, controlar e informar sobre los ingresos obtenidos por concepto de cuotas de asociados y otros ingresos provenientes de la actividad de la asociación;
- b) Cumplir con los pagos que generen las diferentes obligaciones contraídas por la asociación;
- c) Cumplir con las obligaciones tributarias y patronales de la asociación;
- d) Elaborar los estados financieros en forma oportuna, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados, con el Manual de Normas y Procedimientos de Contabilidad y con otras disposiciones de carácter administrativo;
- e) Elaborar conjuntamente con Gerencia, Tesorero y Comisión de Finanzas el anteproyecto del presupuesto anual de la asociación, el cual será presentado a la Junta Directiva;
- f) Presentar anualmente los estados financieros al Gerente, Coordinador de la Comisión de Finanzas, Tesorero y Presidente de Junta Directiva, para las firmas respectivas;
- g) Informar a Gerencia del movimiento contable cuando le sea requerido;
- h) Ejecutar todas las actividades contables de la asociación;
- i) Cumplir con el Manual de Normas y Procedimientos aplicable al departamento;
- j) Participar directamente en los procedimientos que sean necesarios para la implementación de nuevos proyectos, a requerimiento de Gerencia o Junta Directiva; y,
- k) Otras establecidas en reglamentos específicos y manual de normas y procedimientos; las que le encomiende Gerencia, Junta Directiva y Asamblea General Nacional; y, las que no estando expresamente reguladas, por su naturaleza sean de su competencia.

## **ARTÍCULO 175. FONDOS DE CAJA GENERAL:**

La Caja General se integra por un monto fijo de dos mil quetzales (Q. 2,000.00), que se utiliza para que el Cajero Receptor pueda dar cambios en relación a los pagos que reciba; y, por los ingresos percibidos, debiendo estos últimos ser depositados diariamente en las cuentas bancarias respectivas, siempre y cuando estos no excedan de la suma asegurada en la póliza correspondiente y estén debidamente documentados y autorizados por el Jefe del Departamento de Contabilidad.

Es responsabilidad del Cajero Receptor del Departamento de Contabilidad, el manejo de los fondos asignados a la Caja General y del efectivo recibido por ingresos registrados en la misma.

#### **ARTÍCULO 176. FONDO DE CAJA CHICA:**

El monto que integrará la Caja Chica será de hasta diez mil quetzales (Q. 10,000.00). Se podrán efectuar gastos en efectivo del fondo de Caja Chica, siempre y cuando estos no excedan de un mil quetzales (Q. 1,000.00), previa presentación del vale respectivo autorizado por el Presidente de Junta Directiva o Gerente, el cual deberá liquidarse en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

Cuando el monto del saldo en la Caja Chica refleje que se ha gastado una cantidad igual o menor al setenta y cinco por ciento (75%), el responsable de la misma procederá a efectuar la liquidación a efecto de rembolsar el fondo gastado.

Para mantener efectivo en la Caja Chica o para evitar riesgos, podrá efectuarse canje entre cheque a favor de la asociación con cláusula no negociable o a nombre del mensajero de la asociación cuando el monto exceda de cinco mil quetzales y no pase de diez mil quetzales.

Es responsabilidad del Auxiliar de Contabilidad, el manejo de los fondos asignados de la Caja Chica.

#### **ARTÍCULO 177. ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL:**

El Departamento de Trabajo Social se estructura de la siguiente manera:

- a) Jefatura del Departamento;
- b) Sección de Trabajo Social; y,
- c) Secretaría.

#### **ARTÍCULO 178. TRABAJADORES DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL:**

Son trabajadores del Departamento de Trabajo Social:

- a) Jefe de Departamento;
- b) Trabajador(a) Social; y,
- c) Secretaria I; y,
- d) Secretaria II.

#### **ARTÍCULO 179. FIN DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL:**

El fin del Departamento de Trabajo Social es realizar en la asociación en forma profesional actividades propias de trabajo social; asesorar, opinar y velar

primordialmente para que la prestación póstuma se otorgue a los beneficiarios o herederos legalmente declarados, especialmente a menores de edad, incapacitados o adultos mayores de sesenta y cinco (65) años de edad; y, ejecutar los procesos que los reglamentos específicos le asigne dentro de los programas legalmente establecidos.

#### **ARTÍCULO 180. ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL:**

Son atribuciones del Departamento de Trabajo Social:

- a) Preparar la documentación a someter ante la Comisión de Revisión de Expedientes para que ésta determine sobre la procedencia de la entrega del complemento de la prestación póstuma;
- b) Darle seguimiento a las gestiones de prestación póstuma una vez Secretaría General le remita el expediente, luego de haber agotado el trámite de aviso de fallecimiento, así como a los programas existentes, a efecto que planifique y realice entrevista e informe social, y cuando el caso lo amerite y justifique, Gerencia autorizará las diligencias y gastos necesarios fuera de las instalaciones de la asociación, de acuerdo al monto que reglamentariamente puede disponer, con el fin de brindar un mejor servicio a los asociados y sus beneficiarios o herederos;
- c) Orientar a los padres, tutores o representantes de beneficiarios o herederos menores de edad, adultos mayores de sesenta y cinco (65) años de edad o incapacitados, para la mejor administración de la prestación póstuma que le corresponde a su representado;
- d) Orientar a los beneficiarios o herederos respecto a la documentación a presentar para reclamar la prestación póstuma;
- e) Orientar a los parientes de los asociados o beneficiarios desaparecidos, para que realicen los trámites legales a efecto de obtener la declaración judicial de ausencia y muerte presunta;
- f) Asesorar, orientar, analizar, integrar y dar trámite a los casos correspondientes al Programa de Ayuda Económica, de conformidad con el reglamento específico;
- g) Asesorar, orientar, integrar, dar trámite y referir al Médico facultativo de la asociación, los casos correspondientes al Programa de Beneficio por Enfermedades Terminales, Concomitantes y con Riesgo de Muerte, de conformidad con el Reglamento específico;
- h) Registrar, supervisar y archivar los expedientes que indiquen los reglamentos específicos;
- i) Cumplir con el Manual de Normas y Procedimientos aplicable al departamento;

- j) Participar directamente en los procedimientos que sean necesarios para la implementación de nuevos proyectos, a requerimiento de Gerencia o Junta Directiva; y,
- k) Otras establecidas en reglamentos específicos y manual de normas y procedimientos; las que le encomiende Gerencia, Junta Directiva y Asamblea General Nacional; y, las que no estando expresamente reguladas, por su naturaleza sean de su competencia.

#### **ARTÍCULO 181. ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**

El departamento de Informática se estructura de la siguiente manera:

- a) Jefatura de departamento;
- b) Asistencia de Departamento;
- c) Soporte Técnico; y,
- d) Secretaria de Departamento.

#### **ARTÍCULO 182. TRABAJADORES DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA:**

Son trabajadores del Departamento de Informática:

- a) Jefe de Departamento;
- b) Asistente de Departamento;
- c) Auxiliar de Informática; y
- d) Secretaria de Departamento.

#### **ARTÍCULO 183. FIN DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA:**

El Departamento de Informática tiene como fin primordial administrar y controlar el sistema de informática e infraestructura establecidos en la asociación, tanto en software como hardware, a efecto de abarcar todos los controles de acuerdo a la técnica y a la ciencia, facilitando con estrategia y agilidad todos los alcances posibles establecidos para que se preste un servicio inmediato y eficaz a los asociados.

#### **ARTÍCULO 184. ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA:**

Son atribuciones del Departamento de Informática:

- a) Velar porque la información en la base de datos de la asociación se mantenga íntegra y consistente, garantizando el acceso a la misma de acuerdo a los cambios constantes de la informática;
- b) Asesorar en materia informática a los Órganos de Dirección, Gerencia y Departamentos Administrativos de la asociación;

- c) Capacitar constantemente a los trabajadores de la asociación respecto al uso del equipo de cómputo, software y dispositivos;
  - d) Formular planes de contingencia en caso de daño en el servidor o la base de datos;
  - e) Elaborar los reportes que le sean requeridos por Junta Directiva, Gerencia y Jefes de Departamentos Administrativos de la asociación;
  - f) Emitir estados de cuenta de asociados;
  - g) Mantener en óptimo funcionamiento el sistema de informática de la asociación;
  - h) Administrar la seguridad de la red creando políticas que permitan la correcta utilización de recursos compartidos, delegando privilegios y permisos necesarios a los usuarios;
  - i) Previa autorización de la Gerencia, podrá coordinar el acceso a los usuarios en el sistema de la asociación;
  - j) Actualizar el sistema de cómputo de la asociación de acuerdo a los avances tecnológicos y atendiendo a las necesidades de la asociación, para cuyo efecto podrá proponer la contratación de empresas o profesionales especializados;
  - k) Realizar periódicamente un mantenimiento preventivo al equipo de cómputo de los diferentes departamentos administrativos de la asociación;
  - l) Participar directamente en los procedimientos que sean necesarios para la implementación de nuevos proyectos informáticos;
  - m) Administrar el sistema de cámaras de seguridad de la asociación;
  - n) Cumplir con el Manual de Normas y Procedimientos aplicable al departamento;
  - ñ) Participar directamente en los procedimientos que sean necesarios para la implementación de nuevos proyectos, a requerimiento de Gerencia o Junta Directiva;
- y,
- o) Otras establecidas en reglamentos específicos y manual de normas y procedimientos; las que le encomiende Gerencia, Junta Directiva y Asamblea General Nacional; y, las que no estando expresamente reguladas, por su naturaleza sean de su competencia.

La Gerencia y Junta Directiva podrán designar a un profesional para auditar la realización de algunas de las atribuciones del Departamento de Informática, fijándose en el contrato respectivo la materia sobre la que versará dicha auditoría.

#### **ARTÍCULO 185. PROCESOS EN QUE PARTICIPA:**

El Departamento de Informática deberá participar activamente en la:

- a) Implementación de nuevos sistemas;

- b) Evaluación y propuesta para la renovación e instalación de equipo de cómputo e infraestructura en las diferentes áreas administrativas;
- c) Asistencia a usuarios;
- d) Desarrollo de consultas y reportes específicos;
- e) Administración de la seguridad en el servidor y sistemas informáticos;
- f) Respaldo y recuperación de datos; y,
- g) Solución de problemas técnicos y operativos.

#### **ARTÍCULO 186. ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS:**

El Departamento de Créditos se estructura de la siguiente manera:

- a) Jefatura del Departamento;
- b) Asistencia de Departamento; y,
- c) Sección de análisis y aprobación de expedientes.

#### **ARTÍCULO 187. INTEGRACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS:**

El Departamento de Créditos se estructura de la siguiente manera:

- a) Jefe del Departamento;
- b) Asistente de Departamento;
- c) Analista de Créditos I;
- d) Analista de Créditos II; y,
- e) Analista de Créditos III.

#### **ARTÍCULO 188. FIN DEL DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS:**

El fin del Departamento de Créditos es otorgar créditos exclusivamente de los asociados, como una acción de carácter mutualista, de conformidad con la normatividad aplicable.

#### **ARTÍCULO 189. ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS:**

Son atribuciones del Departamento de Créditos:

- a) Cumplir con los manuales de funciones y responsabilidades del personal que integra el Departamento;
- b) Velar porque la recepción, revisión y trámite de los expedientes de crédito se realicen con prontitud y eficiencia, atendiendo con esmero y amabilidad a los asociados;
- c) Trasladar a la Comisión de Créditos los expedientes del Programa, para su verificación y registro en el libro correspondiente;

- d) Velar por la eficiente recuperación de los créditos otorgados;
- e) Agilizar la recuperación de los créditos en mora;
- f) Rendir los informes que requieran los órganos de dirección;
- g) Presentar conjuntamente con la Comisión de Créditos, el informe semestral de todas las actividades realizadas ante la Asamblea General Nacional;
- h) Llevar estricto control de los expedientes de crédito;
- i) Llevar un estricto control y resguardo de los documentos y formularios en blanco;
- j) Cumplir con el Manual de Normas y Procedimientos aplicable al departamento;
- k) Participar directamente en los procedimientos que sean necesarios para la implementación de nuevos proyectos, a requerimiento de Gerencia o Junta Directiva; y,
- l) Otras establecidas en reglamentos específicos y manual de normas y procedimientos; las que le encomiende Gerencia, Junta Directiva y Asamblea General Nacional; y, las que no estando expresamente reguladas, por su naturaleza sean de su competencia.

#### **ARTÍCULO 190. TRABAJADORES ASOCIADOS:**

Los trabajadores de la asociación pueden ingresar como asociados activos optativos, cumpliendo los requisitos estatutarios, para gozar únicamente de los programas de prestación póstuma y de créditos.

#### **ARTÍCULO 191. PAGO DE PRESTACIONES:**

Al terminar la relación laboral con la Asociación, al trabajador se le pagarán las prestaciones laborales en el plazo de treinta días calendario, computado desde la fecha en que se haya notificado el despido o de la fecha en que surta efectos la renuncia.

El procedimiento de liquidación de prestaciones laborales será el siguiente:

La Gerencia somete a conocimiento de Junta Directiva el asunto, en la sesión más próxima;

La Junta Directiva conoce y resuelve en sesión ordinaria o extraordinaria, instruyendo al Departamento de Contabilidad que realice el cálculo de las prestaciones laborales que procedan;

El Departamento de Contabilidad requerirá a las jefaturas de departamentos las solvencias y finiquitos del trabajador que termina relación laboral;

El Departamento de Contabilidad realiza el cálculo de prestaciones laborales y lo traslada a la Comisión de Finanzas;

La Comisión de Finanzas, en la sesión ordinaria o extraordinaria más próxima, revisa el cálculo de prestaciones laborales, hace las modificaciones, de ser necesarias, y aprueba en resolución que constará en punto de acta, la liquidación respectiva;

La Junta Directiva conoce y resuelve sobre la liquidación de prestaciones laborales practicada, en la sesión ordinaria o extraordinaria más próxima, girando instrucciones a Gerencia para el pago de prestaciones y otorgamiento del finiquito con firma legalizada notarialmente:

La Gerencia y el Departamento de Contabilidad realizan el pago, contra presentación del finiquito respectivo.

Junta Directiva podrá resolver la suspensión del pago de prestaciones laborales en caso de procedimiento disciplinario, reparo, observación o alguna circunstancia especial que amerite tal suspensión.

Incurrirá en responsabilidad el Departamento Administrativo, Gerencia u órgano de dirección que retrase el procedimiento de pago de prestaciones laborales establecido en este artículo.

#### **ARTÍCULO 192. CASOS NO PREVISTOS:**

Los casos no previstos estatutaria y reglamentariamente o las dudas de interpretación de normas existentes sobre asuntos relacionados con la Gerencia y los Departamentos Administrativos serán resueltos por la Junta Directiva de la asociación, para lo cual podrá requerirse asesoría profesional.



# **CAPÍTULO XIII**

## **DEL PATRIMONIO Y RÉGIMEN ECONÓMICO**



### **ARTÍCULO 193. CUOTA DE INGRESO Y DE CAMBIO DE BENEFICIARIOS:**

La cuota de ingreso y de cambio de beneficiarios para todas las categorías de asociados será de veinte quetzales (Q. 20.00), pagadera indistintamente en la Caja del Departamento de Contabilidad de la asociación o mediante depósito en cuentas concentradoras de las cuentas bancarias de la asociación, constituyendo el recibo de caja o boleta de depósito con la certificación respectiva, el documento acreditativo de pago, según sea el caso.

La Asamblea General Nacional Ordinaria previo a conocer y resolver sobre el aumento de la cuota de inscripción de asociados, analizará el estudio técnico realizado por profesional o empresa contratada para ese efecto por la Junta Directiva, observándose en todo caso el costo administrativo del servicio de digitalización de información de ingreso del asociado y del archivo de la documentación.

### **ARTÍCULO 194. CUOTA ORDINARIA MENSUAL Y PROCEDIMIENTO DE FIJACIÓN:**

En el procedimiento de fijación y modificación de la cuota ordinaria mensual deberá observarse lo siguiente:

- a) Todo asociado activo está obligado a pagar la cuota ordinaria fija mensual, independientemente del número de fallecimientos de asociados y consecuentes pagos de prestaciones póstumas;
- b) Para fijar o aumentar la cuota ordinaria mensual deberá contarse con un estudio técnico, cuya realización será encomendada por la Junta Directiva al profesional o empresa que considere conveniente, en el que, entre otros, deberá tomarse en cuenta la estadística sobre el número de fallecimientos de asociados y consecuentes prestaciones póstumas pagadas; beneficios otorgados; gastos de la asociación; y, fondos existentes;
- c) El monto de la cuota ordinaria fija mensual será determinado con el voto favorable de las dos terceras partes de los Representantes Departamentales que integren la Asamblea General Nacional; y,
- d) La aprobación del aumento de la cuota ordinaria fija mensual, deberá comunicarse en las Asambleas Departamentales a todos los asociados.

### **ARTÍCULO 195. CUOTAS EXTRAORDINARIAS:**

La Asamblea General Nacional, con base en la solicitud que le presente la Junta Directiva y la Comisión de Finanzas, podrá establecer cuotas extraordinarias con el voto favorable de las dos terceras partes de asambleístas, en los siguientes casos:

- a) Cuando deba cubrirse prestaciones póstumas generadas por el fallecimiento de un número de asociados mayor al previsto por causas comunes, en virtud de desastre, calamidad nacional u otra eventualidad, y sea insuficiente el fondo de reserva para eventualidades que integra el patrimonio de la asociación; y,
- b) Al existir una necesidad plenamente justificada siempre que represente beneficio para los asociados.

#### **ARTÍCULO 196. DESCUENTO DE CUOTAS EN SUELDOS DE EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL:**

Con fundamento en los artículos dos (2) y cuatro (4) del Decreto número trece guión setenta y cinco (13 – 75 ) del Congreso de la República de Guatemala, las cuotas ordinarias fijas mensuales y las cuotas extraordinarias que deben aportar los empleados del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se descontarán en las nóminas de pago de sueldos. Los trabajadores del referido Ministerio que estén por planilla o por contrato, que no aparezcan dentro de las nóminas de descuentos que remite el citado Ministerio a la asociación y que se les efectúe descuentos salariales por concepto de cuotas ordinarias o extraordinarias de la asociación, para efectos de certeza en los registros de la asociación, deberán procurar que las dependencias que aplicaron los descuentos remitan al Departamento de Informática de la asociación, las planillas físicas o electrónicas correspondientes.

#### **ARTÍCULO 197. DOBLE DESCUENTO DE CUOTAS:**

En caso de doble descuento de cuotas ordinarias y extraordinarias en pensión, sueldo u honorarios del asociado activo, se reintegrará a éste o a sus beneficiarios o herederos declarados lo indebidamente descontado. También se reintegrará lo indebidamente pagado cuando se haya hecho doble pago por cualquier concepto, ya sea por error u otra causa. En ningún caso el doble descuento faculta reclamar dos (2) prestaciones póstumas.

#### **ARTÍCULO 198. PAGO DE CUOTAS DE ASOCIADOS ACTIVOS OPTATIVOS:**

Los asociados activos optativos que ingresen a la asociación de conformidad con el artículo diez (10) de los estatutos, pagarán sus cuotas ordinarias fijas mensuales y las cuotas extraordinarias, en cualquiera de las formas siguientes:

- a) Pago directo en Caja del Departamento de Contabilidad, contra entrega del Recibo de Caja respectivo;

- b) Pago mediante depósito en cuenta bancaria de la asociación, constituyendo la boleta de depósito con la certificación respectiva, el documento acreditativo de pago;
- c) Pago mediante el descuento directo de pensión civil previo al llenado de formulario de solicitud para descuento automático; y,
- d) Pago mediante banca electrónica o medios electrónicos disponibles autorizados por la asociación.

### **ARTÍCULO 199. REINGRESO COMO ASOCIADO ACTIVO:**

En los casos en los que el asociado activo laborante que termina relación de trabajo con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, deja de pagar sus cuotas y posteriormente regresa a trabajar para dicho Ministerio, o habiendo ingresado como asociado activo optativo de conformidad con el artículo 10 de los estatutos, deja de pagar sus cuotas y posteriormente inicia relación laboral con el referido Ministerio, el asociado deberá pagar, sin trámite ni recargo alguno, únicamente documentando estar en alguno de los supuestos relacionados, la totalidad de las cuotas ordinarias y extraordinarias que corresponden al tiempo que media entre la terminación de una relación laboral y el inicio de la otra o al tiempo que dejó de pagar como asociado optativo e inicio de la relación laboral, a excepción de las cuotas que corresponden al mes de noviembre de dos mil dos (2,002) y meses anteriores al mismo que se estiman condonadas, debiendo pagar las cuotas adeudadas mediante un solo pago, sin embargo, la Junta Directiva podrá autorizar pagos parciales mediante convenio que deberá otorgar el interesado con la Gerencia, teniendo como parámetros la cantidad total adeudada, la capacidad de pago y que sólo puede autorizarse hasta por un máximo de diez (10) pagos mensuales y consecutivos. Si el asociado hubiere fallecido sin haber pagado las cuotas atrasadas, los beneficiarios o herederos deberán pagar tales cuotas, mediante un solo pago, para tener derecho a reclamar la prestación póstuma respectiva. Los mismos parámetros podrán utilizarse por Junta Directiva en el caso de deuda de los asociados que hayan sido aceptados en su reingreso por morosidad, caso en que el total resultante de la suma de las cuotas atrasadas y el recargo, se dividirán entre el número de pagos autorizados por Junta Directiva. El asociado, en forma simultánea, deberá efectuar tanto los pagos parciales convenidos como los pagos de las cuotas ordinarias fijas mensuales que correspondan para que no incurra en morosidad.

## **ARTÍCULO 200. APORTACIÓN ANTICIPADA DE CUOTAS ORDINARIAS FIJAS MENSUALES:**

El asociado activo que desee anticipar el pago de cuotas ordinarias fijas mensuales, podrá hacerlo en la cantidad de cuotas que él determine, ya sea en la Caja del Departamento de Contabilidad de la asociación o mediante depósito en cuenta bancaria de la asociación. Únicamente se reintegrará al asociado, beneficiario o heredero, las cuotas anticipadas que sean posteriores a la muerte, pérdida de calidad o renuncia del asociado. Si durante el tiempo al que corresponden las cuotas anticipadas hubiere aumento en el monto de la cuota, el asociado deberá pagar el reajuste respectivo.

## **ARTÍCULO 201. PROHIBICIÓN DE REINGRESO Y DEVOLUCIÓN DE CUOTAS ANTICIPADAS:**

Todo asociado que renuncie a su calidad ante la asociación o pierda la calidad de asociado por resolución de Asamblea General Nacional, no tendrá derecho a reingresar a la asociación, ni al reintegro del monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias que hubiere aportado durante el tiempo que tuvo la calidad de asociado activo, sin embargo, se le reintegrarán las cuotas que hubiere anticipado y que sean posteriores a su renuncia o pérdida de calidad.

Cuando el asociado haya incurrido en mora por haber dejado de pagar seis cuotas ordinarias fijas mensuales y como consecuencia haya perdido la calidad de asociado, sin necesidad de declaración previa, cualquier pago que efectúe sin haber obtenido la aprobación de reingreso por la Junta Directiva de la asociación, se entenderá que se trata de un pago no válido que podrá devolverse a petición de parte legitimada.

## **ARTÍCULO 202. CASOS DE EXCEPCIÓN A LA MORA:**

En caso de atraso en el pago de cuotas ordinarias fijas mensuales por suspensión de pago del sueldo del asociado activo laborante y consecuente falta de descuento de cuotas, y para no incurrir en mora, el interesado debe presentar la documentación que demuestre estar en el caso de excepción establecido en el artículo sesenta y siete (67) inciso a) de los estatutos y dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al de haber empezado a recibir el sueldo, debe cancelar en la caja de la asociación todas las cuotas ordinarias y extraordinarias atrasadas.

Cuando cese la relación laboral para optar a pensión civil por jubilación o invalidez, de conformidad con el caso de excepción establecido en el artículo sesenta y siete (67) inciso b) de los estatutos, el asociado no incurrirá en mora en tanto no empiece a

percibir la pensión respectiva, quien deberá, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al de haber empezado a recibir la pensión, cancelar en la caja de la asociación todas las cuotas ordinarias y extraordinarias atrasadas, presentando certificación de entrega del cargo y constancia de la fecha de acreditación del pago retroactivo de pensiones, y una vez esté al día en sus cuotas atrasadas, optará en cuanto a pagar sus cuotas en cualquiera de las formas siguientes:

- a) Pago directo en Caja del Departamento de Contabilidad, contra entrega del Recibo de Caja respectivo;
- b) Pago mediante depósito en cuenta bancaria de la asociación, constituyendo la boleta de depósito con la certificación respectiva, el documento acreditativo de pago; o,
- c) Pago mediante descuento en la pensión que recibe, para lo cual deberá autorizar por escrito.

Los asociados que terminen relación laboral con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social por cualquier motivo que no sea por pensionarse por jubilación o invalidez, deberán continuar pagando sus cuotas en forma directa en Caja del Departamento de Contabilidad, contra entrega del Recibo de Caja respectivo; o mediante depósito en cuenta bancaria de la asociación, constituyendo la boleta de depósito con la certificación respectiva, el documento acreditativo de pago.

En los casos de excepción a la mora, establecidos en el artículo sesenta y siete (67) incisos a) y b) de los estatutos, si el asociado no paga las cuotas atrasadas dentro del plazo de sesenta (60) días calendario posteriores a la fecha en que empezó a recibir el sueldo o la pensión respectiva, incurrirá en mora al vencerse el referido plazo, con la consecuente pérdida de la calidad de asociado, sin necesidad de declaración previa, si las cuotas ordinarias fijas mensuales adeudadas sean seis o más.

Los asociados cuyo sueldo fuere suspendido o que estén en el procedimiento administrativo para obtener pensión por jubilación o invalidez, no obstante estar en los casos de excepción a la mora establecidos en los incisos a) y b) del artículo sesenta y siete (67) de los estatutos, podrán continuar con la aportación de cuotas aún sin estar percibiendo sueldo o pensión.

Los asociados activos laborantes cuyo sueldo sea suspendido deben avisar lo antes posible al Departamento de Informática en forma presencial o por vía electrónica; asimismo, quienes inicien procedimiento administrativo para obtener pensión por jubilación o invalidez y quienes cambien de estatus en cuanto a la categoría de asociado, deberán dar aviso de entrar a estas situaciones, al Departamento de

Informática, tan pronto les sea posible, aviso que podrá ser presencial o mediante formulario digital denominado Boleta de Cambio de Categoría de Asociado, que el interesado debe enviar por medio electrónico al referido Departamento.

Los asociados que hayan sido notificados del Acuerdo de aprobación de pensión por jubilación o invalidez y que tengan algún acreditamiento en su cuenta bancaria de la pensión correspondiente, que no deseen utilizar formas alternativas de pago de la cuota fina mensual a la asociación, deberán llenar y presentar, en forma presencial o digital, ante el Departamento de Informática, el formulario para gestionar ante la Dirección de Contabilidad del Estado, el descuento de dichas cuotas mensuales de la pensión que perciben.

### **ARTICULO 203. REINGRESO DE QUIEN INCURRIÓ EN MOROSIDAD:**

El asociado que incurra en mora de conformidad con lo establecido en el artículo sesenta y siete (67) de los estatutos, puede recuperar la calidad de asociado activo, observando la edad y oportunidades que dicho artículo indica.

El asociado deberá presentarse personalmente o a través de su mandatario instituido, ya sea ejercitando un mandato general con cláusula especial que faculte para el trámite o mandato especial para el efecto, firmar los formularios que sean proporcionados por la asociación, a solicitar su reingreso por haber incurrido en morosidad, ante el Departamento de Secretaria General de la Asociación o miembro de órgano de dirección, solicitud que deberá trasladarse a Junta Directiva, órgano que será el facultado para resolver sobre la aceptación o no del reingreso.

Para realizar el Trámite de Reingreso deberá cumplir con los siguientes requisitos: a) Estar debidamente inscrito y tener expediente completo como asociado; b) Presentar Certificado médico de conformidad con el artículo diecisiete (17) del presente reglamento; y, c) Cumplimentar los formularios de solicitud de reingreso que contenga constancia de supervivencia y de declaración jurada de salud.

Si la solicitud de reingreso fuere declarada con lugar, una vez notificada la resolución, el asociado tendrá sesenta (60) días calendario a partir del día siguiente al de la notificación, para pagar mediante un solo pago, en caja del departamento de contabilidad de la asociación o mediante depósito monetario en cuenta bancaria, con el veinticinco por ciento (25%) de recargo por morosidad, la totalidad de las cuotas ordinarias y extraordinarias adeudadas hasta la fecha de pago y no obstante haberse aceptado el reingreso del asociado, la asociación no cancelará la prestación póstuma a los beneficiarios o herederos declarados ni se reintegrará cuotas aportadas por el asociado, si este fallece durante los tres (3) meses siguientes al pago total de

reingreso, no importando causa de fallecimiento y solvencia de pagos, exceptuándose únicamente el fallecimiento a causa de homicidio simple o calificado de conformidad con el código penal y el fallecimiento a causa de accidente, entendiéndose que habrá accidente cuando la muerte sea causada por la acción repentina de un agente externo, que pueda ser determinada de una cierta manera por un médico colegiado activo, no contemplándose como accidente el suicidio o envenenamiento premeditado. En caso de que se haya autorizado por Junta Directiva un convenio de pagos parciales de las cuotas ordinarias y extraordinarias con el recargo relacionado, no se pagará la prestación póstuma a beneficiarios o herederos, si el asociado fallece sin haber pagado la totalidad de lo adeudado, sin embargo, el asociado, en vida, puede renunciar al plazo pagando anticipadamente algunos o todos los pagos parciales pendientes, pero en este supuesto para tener derecho a la prestación póstuma deberá transcurrir por lo menos tres meses a partir de la fecha del primer pago parcial que haya efectuado.

La asociación se reserva el derecho de ejercer cualquier acción legal relacionada con la falta de veracidad en el contenido de los documentos presentados, para deducir las responsabilidades penales y civiles correspondientes, y de comprobarse la falsedad, el interesado perderá en definitiva la calidad de asociado. Si la solicitud de reingreso fuere declarada sin lugar, no se reintegrará al interesado las cuotas que hubiere aportado durante el tiempo que fue asociado activo.

Para los asociados que no puedan presentarse a las oficinas centrales o ya sea con un miembro de órgano de dirección a realizar el trámite de reingreso por morosidad, deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Asociación.

#### **ARTÍCULO 204. SUSPENSIÓN DE DESCUENTOS:**

En los casos en que se compruebe documentalmente que las dependencias estatales respectivas dejaron de descontar la cuota ordinaria fija mensual en el salario de los asociados activos laborantes o en la pensión civil por jubilación, de quienes trabajen o hayan trabajado para el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, los mismos podrán reingresar como asociados únicamente pagando las cuotas atrasadas, sin recargo alguno y sin necesidad de agotar el procedimiento de reingreso por morosidad, y si el asociado hubiere fallecido, los beneficiarios declarados no perderán el derecho a la prestación póstuma. En estos casos quedará a discreción de Junta Directiva hacer la investigación correspondiente. Quedan excluidos de lo dispuesto en este artículo, los siguientes casos: a) Cuando por error el Estado les esté o les haya descontado las cuotas mensuales a personas que no sean trabajadores o ex trabajadores del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; b) Cuando se haya optado por pensión

civil por viudez que sea mayor a la pensión civil por jubilación que se percibía; y, c) Cuando siendo optativo ex salubrista, se suspenda los descuentos a la pensión por haber iniciado relación laboral con otra institución estatal.

#### **ARTÍCULO 205. IMPROCEDENCIA DEL REINTEGRO DE CUOTAS:**

Será improcedente el reintegro de cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas a la asociación, cuando: a) Se haya perdido la calidad de asociado, sin necesidad de declaración previa, por morosidad, de conformidad con el artículo sesenta y siete (67) de los estatutos; b) Se haya renunciado a la calidad de asociado; c) Se haya denegado el reingreso como asociado por resolución firme emitida por Junta Directiva; d) Pierda la calidad de asociado por acuerdo emitido por la Asamblea General Nacional; y, e) En cualquier otro caso, con la salvedad del reintegro de cuotas anticipadas y del reintegro de las cuotas que se hubieren pagado estando en morosidad sin previa autorización de reingreso por la Junta Directiva, de conformidad con los artículos 179 y 180 de este reglamento.

#### **ARTÍCULO 206. INVERSIÓN EN ACTIVOS:**

Para la inversión en activos fijos utilizando el Fondo de Reservas para Eventualidades, la Gerencia deberá presentar a la Junta Directiva, las cotizaciones respectivas, para la autorización de gastos que no excedan de DIEZ MIL QUETZALES (Q 10,000.00). Si el gasto a realizar en activo fijo sobrepasa la cantidad relacionada, pero no es mayor a QUINCE MIL QUETZALES (Q 15,000.00), la Junta Directiva, deberá contar con el aval de la Comisión de Finanzas. Cuando la inversión en el activo fijo u otro activo exceda la cantidad de QUINCE MIL QUETZALES (Q. 15,000.00), será la Asamblea General Nacional con el voto favorable de por lo menos dos terceras partes de asambleístas, la que autorizará la inversión.

#### **ARTÍCULO 207. EROGACIÓN DEL FONDO PARA OTROS PROGRAMAS:**

La Asamblea General Nacional, con base en el estudio técnico y las necesidades debidamente comprobadas, con el voto favorable de las dos terceras partes de asambleístas, autorizará la erogación del fondo que se destine para otros programas. Si el proyecto que se presente, requiere la aportación de una cuota extraordinaria, será la Asamblea General Nacional con el voto favorable de las dos terceras partes de asambleístas, la que establezca dicha cuota.

### **ARTÍCULO 208. AUDITORÍAS EXTERNAS EXTRAORDINARIAS:**

Además de las auditorías externas ordinarias anuales seleccionadas por la Comisión de Finanzas y contratadas por Junta Directiva, y de las auditorías externas extraordinarias acordadas por Junta Directiva, en casos justificados; la Asamblea General Nacional, ordinaria o extraordinaria, podrá acordar, en cualquier tiempo, la realización de auditorías externas extraordinarias, financieras y administrativas, designando el profesional o la entidad que se encargará de las mismas, quienes rendirán informe directamente a la Asamblea General Nacional, debiendo los miembros de Órganos de Dirección, Gerencia y Trabajadores de Planta Administrativa prestar toda la colaboración sobre la información y documentación que les sea requerida por los auditores, sin necesidad de autorización alguna, debiendo los auditores guardar confidencialidad de la información que conozcan.

### **ARTÍCULO 209. ESTADOS FINANCIEROS:**

Los estados financieros de la asociación se elaborarán de conformidad con lo establecido en los estatutos y reglamentos vigentes, así como lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.





# **CAPÍTULO XIV**

## **DE LAS DISPOSICIONES FINALES**



#### **ARTÍCULO 210. PRIMACÍA DE LAS NORMAS ESTATUTARIAS Y REGLAMENTARIAS:**

Contra la observancia de las normas estatutarias y reglamentarias de la asociación no puede alegarse ignorancia o costumbre en contrario por parte de asociados, beneficiarios o herederos dentro de los programas, miembros de órganos de dirección, gerencia y trabajadores de planta administrativa.

#### **ARTÍCULO 211. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO:**

Cualquier problema de interpretación del presente reglamento deberá ser resuelto por la Junta Directiva; si la interpretación genera controversia deberá solicitarse dictamen a un profesional del Derecho para resolverla.

#### **ARTÍCULO 212. CIRCUNSTANCIAS NO PREVISTAS:**

Las circunstancias no previstas en el presente reglamento o en los reglamentos específicos serán resueltas por la Junta Directiva de la asociación, atendiendo a las leyes de la República, a los principios de equidad y justicia y al espíritu de los estatutos.

#### **ARTÍCULO 213. EPÍGRAFES:**

Los epígrafes que preceden a los artículos del presente Reglamento, no tienen validez interpretativa y no pueden ser citados con respecto al contenido y alcances de sus normas.

#### **ARTÍCULO 214. DEROGATORIA:**

Se deroga el Reglamento General de los Estatutos, emitido por la Asamblea General Nacional Extraordinaria de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, celebrada del diecinueve al veintiuno de noviembre de dos mil quince, según punto CUARTO del Acta número cuatro guión dos mil quince (4-2015); así como sus modificaciones y cualquier disposición de igual o menor jerarquía que se oponga a lo dispuesto en el presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 215. VIGENCIA:**

El presente Reglamento General de los Estatutos de la ASOCIACIÓN DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA, entrará en vigencia el uno de febrero de dos mil veintitrés.

**ARTÍCULO 216. PUBLICIDAD:**

El presente Reglamento General deberá darse a conocer a los asociados de la Asociación.

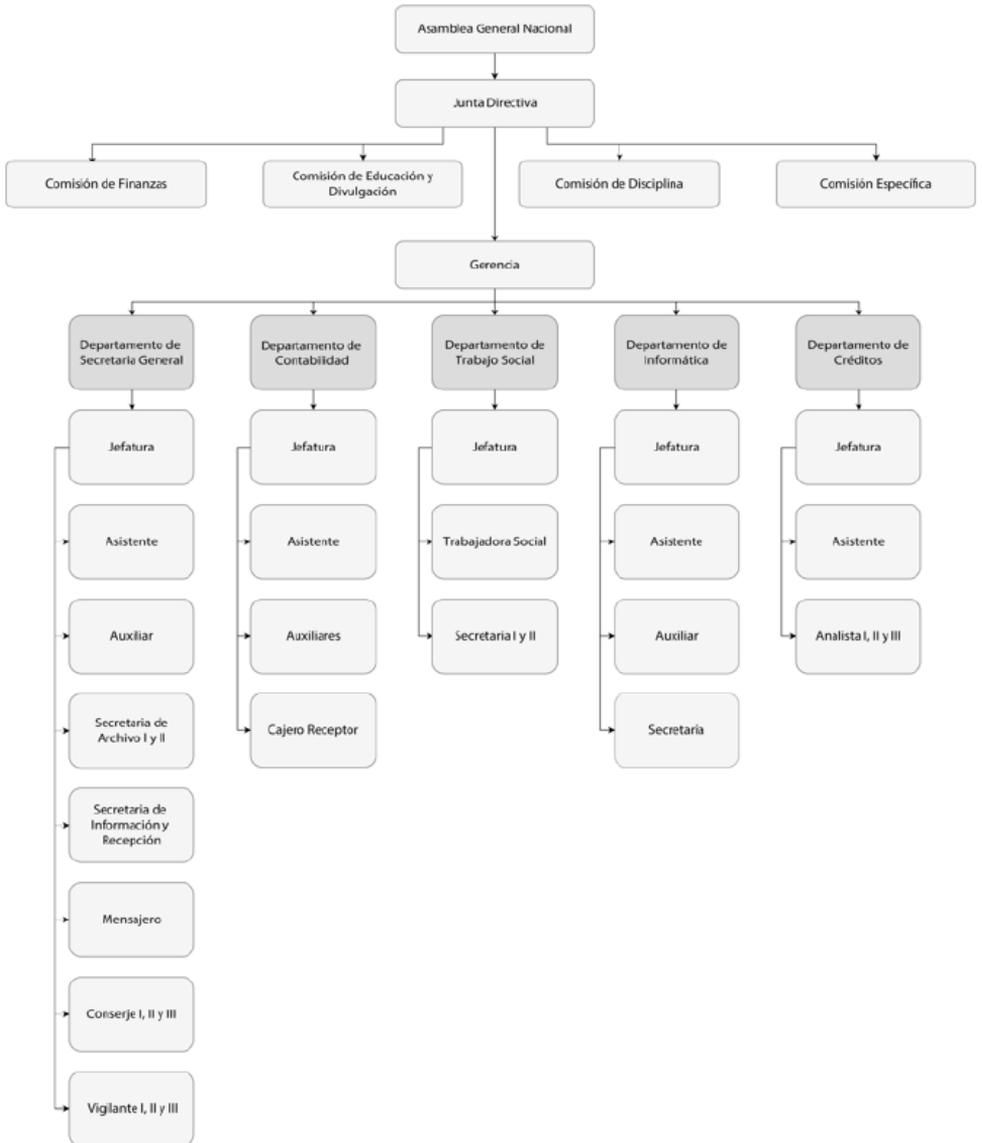
**REGLAMENTO GENERAL EMITIDO EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL  
VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS.**



# **ANEXOS**



# ORGANIGRAMA



## HIMNO NACIONAL DE GUATEMALA

¡Guatemala feliz...! que tus aras  
no profane jamás el verdugo;  
ni haya esclavos que laman el yugo  
ni tiranos que escupan tu faz.

Si mañana tu suelo sagrado  
lo amenaza invasión extranjera,  
libre al viento tu hermosa bandera  
a vencer o a morir llamará.

CORO

Libre al viento tu hermosa bandera  
a vencer o a morir llamará;  
que tu pueblo con ánima fiera  
antes muerto que esclavo será.

De tus viejas y duras cadenas  
tu forjaste con mano iracunda,  
el arado que el suelo fecunda  
y la espada que salva el honor.

Nuestros padres lucharon un día  
encendidos en patrio ardimiento  
y lograron sin choque sangriento  
colocarte en un trono de amor.

CORO

Y lograron sin choque sangriento  
colocarte en un trono de amor,  
que de Patria en enérgico acento  
dieron vida al ideal redentor.

Es tu enseña pedazo de cielo  
en que prende una nube su albura  
y ¡ay de aquel que con ciega locura  
sus colores pretenda manchar!

Pues tus hijos valientes y altivos  
que veneran la paz cual presea,  
nunca esquivan la ruda pelea  
si defienden su tierra y su hogar.

CORO

Nunca esquivan la ruda pelea  
si defienden su tierra y su hogar,  
que es tan sólo el honor su alma idea  
y el altar de la Patria su altar

Recostada en el Ande soberbio,  
de dos mares al ruido sonoro,  
bajo el ala de grana y de oro  
te adormeces del bello quetzal.

Ave indiana que vive en tu escudo,  
paladión que protege tu suelo;  
¡ojalá que remonte su vuelo,  
más que el cóndor y el águila real!

CORO

¡Ojalá que remonte su vuelo,  
más que el cóndor y el águila real,  
y en sus alas levante hasta el cielo,  
Guatemala, tu nombre inmortal!

## HIMNO DE ASAPESPU

Con lealtad, esperanza y hermandad  
entonamos el himno con fervor  
estandarte sonoro que nos llama,  
a unirse en noble Asociación.

De auxilio póstumo es el fin,  
el empleado de pública salud,  
todos juntos estar en la alegría,  
también juntos estar en el dolor.

Nuestro lema es sagrado y bendito,  
porque lleva su aliento al hogar,  
la familia obtendrá el beneficio,  
de la lucha, el deber y el honor.

Nuestro lema es sagrado y bendito,  
porque lleva su aliento al hogar,  
la familia obtendrá el beneficio,  
de la lucha, el deber y el honor.

## **JURAMENTACIÓN**

ESTE JURAMENTO DEBERÁ HACERSE PARA LA TOMA DE POSESIÓN DE CARGOS A DESEMPEÑAR EN LA ASOCIACION DE AUXILIO PÓSTUMO DEL EMPLEADO DE SALUD PÚBLICA.

Juran, solemnemente por Dios, por la patria, por los asociados y ante esta Honorable Asamblea: Que asumen conscientemente las responsabilidades contenidas en los estatutos, Reglamentos, Normas y Acuerdos que rigen las funciones de la Asociación del Auxilio Póstumo del Empleado de Salud Pública.

SI JURAMOS

Juran, voluntariamente que pondrán con dedicación y esmero sus conocimientos al servicio de ASAPESPU y desempeñarán el cargo sin escatimar esfuerzos, defendiendo con honestidad los intereses de los asociados y sus beneficiarios para lograr la superación de esta Asociación.

SI JURAMOS

Juran, cumplir fielmente las funciones que les toque desempeñar en el cumplimiento del cargo para el cual fueron electos o designados, apegados estrictamente a las normas contenidas en los Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones emanadas de las autoridades de ASAPESPU.

SI JURAMOS

Si así lo hacen, Dios, la patria, los asociados y sus beneficiarios se los agradecerán y, si por el contrario no lo hacen así, que éstos los demanden, los juzguen y los sancionen.