



La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXXI TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

VIERNES 30 DE AGOSTO DEL 2019. NUM. 35,036

## Sección A

### Colegio Profesional Superación Magisterial Hondureño COLPROSUMAH

#### ACUERDO No. 31

Del XLIX Congreso Ordinario del COLPROSUMAH "Profesora María Concepción Argucia Sosa.

El XLIX Congreso Ordinario del COLPROSUMAH "Profesora María Concepción Argucia Sosa", en uso de las facultades que las leyes le confieren emite el siguiente Acuerdo".

**CONSIDERANDO:** Que de acuerdo con el artículo 22 literal d) del Decreto Legislativo número 78-97 que contiene la Ley Orgánica del Colegio Profesional Superación Magisterial Hondureño, el Congreso del COLPROSUMAH, como máxima autoridad está facultado para aprobar los Reglamentos Internos de la Organización.

**CONSIDERANDO:** Que el actual Reglamento General de la Ley del Colegio Profesional Superación Magisterial Hondureño COLPROSUMAH, se encuentra desactualizado ya que fue aprobado en fecha 12 de Diciembre de año 1998 en el XXIX Congreso Ordinario, celebrado en la ciudad de La Esperanza, Intibucá.

**CONSIDERANDO:** Que debido a las reformas que ha tenido el marco legal del Sistema Educativo Nacional y que han causado un fuerte impacto en los docentes, colegios profesionales y el magisterio en general, se vuelve de imperiosa necesidad realizar un cambio estructural en la Reglamentación Interna de la Organización del Colegio Profesional Superación Magisterial Hondureño (COLPROSUMAH).

## SUMARIO

Sección A  
Decretos y Acuerdos

<b>COLEGIO PROFESIONAL SUPERACIÓN MAGISTERIAL HONDUREÑO (COLPROSUMAH)</b> Acuerdo número 31	A. 1-24
<b>SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA</b> Acuerdo No. 142-2019	A. 25-27
<b>SECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE</b> Acuerdos Ministeriales Nos. 0737-2019, 0796-2019	A. 27-29
<b>SECRETARÍA DE FINANZAS</b> Acuerdo No. 496-2019	A. 30
<b>SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL</b> Acuerdo No. STSS-395-2019	A. 31
<b>AVANCE</b>	A. 32

Sección B  
Avisos Legales  
Desprendible para su comodidad  
B. 1 - 72

**CONSIDERANDO:** Que el Reglamento de la Ley Orgánica del Colegio Profesional Superación Magisterial Hondureño (COLPROSUMAH), regula aspectos de suma importancia para la Organización como ser: los derechos y deberes de sus miembros, los aspectos generales de sus órganos de dirección, fiscalización y otros entes especiales, los cuales deben ser regulados apropiadamente de acuerdo con las necesidades actuales de la Organización.

**POR TANTO, ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar de forma integral y en cada una de sus partes, el Reglamento de la Ley Orgánica del Colegio Profesional Superación Magisterial Hondureño (COLPROSUMAH), el cual se leerá de la siguiente manera:

**REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL  
COLPROSUMAH.**

**TÍTULO I  
DE LA CONSTITUCIÓN, PRINCIPIOS, AFILIADOS,  
DEBERES Y DERECHOS.**

**CAPÍTULO I**

De la Constitución y Naturaleza. Principios y Fines.

**ARTÍCULO 1:** El presente Reglamento Interno regula y desarrolla la Ley Orgánica del Colegio Profesional Superación Magisterial Hondureño, COLPROSUMAH, aprobada mediante Decreto Legislativo No. 78-97 del 2 de julio de 1997 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 28,333 del 9 de agosto de 1997.

**ARTÍCULO 2:** El COLPROSUMAH es una Organización eminentemente gremial, para cumplir con la finalidad para el cual fue creado desarrollará acciones por medio de Organismos de Dirección Nacional, Departamental y Seccional.

**ARTÍCULO 3:** Los Organismos de Dirección Central tendrán su sede en la Capital de la República pudiendo cambiar temporalmente la misma, por razones de fuerza mayor y que sea de beneficio para la Organización.

Los Organismos de Dirección Departamental tendrán su sede en la Cabecera Departamental y los de Dirección Seccional en la Cabecera Municipal. En aquellos casos que la Seccional tenga jurisdicción en dos o más Municipios, la sede será la Cabecera Municipal que reúna mejores condiciones para el desarrollo de la actividad político gremial, pedagógico y educativo.

**ARTÍCULO 4:** El COLPROSUMAH está constituido por todos los profesionales nacionales y extranjeros que tengan título, diplomado o certificado válido para ejercer la docencia de conformidad con la Ley Orgánica del COLPROSUMAH

y demás leyes educativas.

**ARTÍCULO 5:** El COLPROSUMAH como organización democrática y pluralista respeta las ideas y creencias de sus afiliados, las que no deben interferir en la independencia gremial y profesional del Colegio; caso contrario será penado en el marco de la legislación de éste.

**ARTÍCULO 6:** La Plataforma Filosófica, Política y Social del COLPROSUMAH, sustentada en los Principios y Fines contemplados en los Artículos 7 y 8 de su Ley, debe hacerlos suyos cada afiliado en el marco de la actividad gremial profesional y particular.

**CAPÍTULO II  
DE LOS AFILIADOS**

**ARTÍCULO 7:** Son afiliados al COLPROSUMAH los docentes que se han inscrito de conformidad con la ley y con lo establecido en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 8:** La calidad de afiliado al COLPROSUMAH, Se pierde por:

- a. Muerte o presunción de muerte.
- b. Renuncia.
- c. Suspensión temporal.
- d. Expulsión.

Se reestablece por:

- a. Haber cumplido la pena de suspensión temporal im- puesta.
- b. Revocatoria de la pena de expulsión por el Congreso de la Organización.

# *La Gaceta*

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS  
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA  
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

**ABOG. CÉSAR AUGUSTO CÁCERES CANO**  
Gerente General

**JORGE ALBERTO RICO SALINAS**  
Coordinador y Supervisor

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS  
E.N.A.G.

Colonia Miraflores  
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-4956  
Administración: 2230-3026  
Planta: 2230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

**ARTÍCULO 9:** Los afiliados al COLPROSUMAH pueden renunciar a su condición de tal ante la Junta Central Ejecutiva, debiendo cumplir con los requisitos siguientes:

- a. Estar solvente con la Organización.
- b. Presentar renuncia escrita en forma personal.
- c. Entregar el carné de afiliación.
- d. Entregar todos los documentos oficiales del COLPROSUMAH que obren en su poder.

**ARTÍCULO 10:** El afiliado que renuncie al COLPROSUMAH pierde su calidad como tal, a partir de la fecha de su renuncia y *si* desea reingresar lo hará como nuevo afiliado.

### CAPÍTULO III

#### De los Derechos y Deberes de los Afiliados.

**ARTÍCULO 11:** Son deberes de los afiliados del COLPROSUMAH los considerados en el Artículo 11 de su Ley, los aprobados en el Congreso y los determinados en sesión o asamblea de los Organismos de Dirección del Colegio debidamente justificado y facultados para ello.

**ARTÍCULO 12:** Son derechos de los miembros del COLPROSUMAH, los establecidos en las Leyes del país y los consignados en el Artículo 12 de la Ley Orgánica del COLPROSUMAH.

## TÍTULO II

### DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

#### CAPÍTULO I

##### Estructura y Organización.

**ARTÍCULO 13:** El COLPROSUMAH está estructurado por los Organismos siguientes:

- a) Congreso.
- b) Junta Central Ejecutiva.
- c) Tribunal de Honor.
- d) Fondo de Auxilio Mutuo "Profesor Leovigildo Pineda Cardona".
- e) Comisión Fiscalizadora.
- f) Consejo Nacional Electoral.
- g) Consejos Departamentales Electorales.

- h) Consejos Seccionales Electorales.
- i) Mesas Electorales.
- j) Juntas Directivas Departamentales; y,
- k) Juntas Directivas Seccionales.

También forman parte del COLPROSUMAH los Organismos especializados, Comisiones e instituciones sin fines de lucro y los que en el futuro se puedan crear por mandato del Congreso del COLPROSUMAH y en los cuales éste sea titular de derechos.

### CAPÍTULO II

#### Del Congreso

**ARTÍCULO 14:** El Congreso del Colegio Profesional Superación Magisterial Hondureño (COLPROSUMAH), como autoridad máxima del mismo, estará integrado por delegados propietarios y suplentes electos para tal efecto en asamblea general seccional durante el mes de octubre, en proporción de un delegado propietario y un suplente por cada 150 afiliados cotizantes o fracción mayor de 100. Las Seccionales que tengan menos de 150 afiliados cotizantes elegirán un delegado propietario y un suplente. Cuando un delegado propietario no asista, lo sustituirá su respectivo suplente.

En caso de fuerza mayor la Junta Directiva Central podrá extender el plazo para la elección de los delegados, por un periodo de quince días calendario adicional al treinta y uno del mes de octubre.

**ARTÍCULO 15:** El Congreso del COLPROSUMAH, podrá ser Ordinario o Extraordinario. El Congreso Ordinario se reunirá en la sede que haya acordado el Congreso anterior durante el mes de diciembre de cada año.

**ARTÍCULO 16:** Cuando el Congreso Ordinario no pueda realizarse en la sede seleccionada se realizará en la subselección. Sí en ninguna de ellas existieren condiciones para celebrar el Congreso, la Junta Central Ejecutiva la determinará, comunicándole a los Organismos de Dirección Seccional la nueva sede elegida.

**ARTÍCULO 17:** El Congreso Extraordinario se reunirá por acuerdo de la Junta Central Ejecutiva o a petición de la mitad más una de las Asambleas de Seccionales que integran el COLPROSUMAH, convocado por la Junta Central Ejecutiva.

**ARTÍCULO 18:** El Congreso Ordinario o Extraordinario podrá prorrogar sus sesiones el período de tiempo que el mismo Congreso considere necesario, hasta agotar la agenda de trabajo previamente aprobada.

**ARTÍCULO 19:** En el Congreso Extraordinario sólo podrá tratarse el tema de agenda para el cual fue convocado.

**ARTÍCULO 20:** La convocatoria al Congreso tanto Ordinario como Extraordinario deberá hacerse con un mes de antelación o dos meses máximos a la fecha de su instalación.

**ARTÍCULO 21:** Los informes de la agenda a tratar en el Congreso, se enviarán a las Seccionales en la medida en que la Junta Central Ejecutiva tenga la posibilidad de hacerlo.

**ARTÍCULO 22:** La primera sesión preparatoria del Congreso será presidida por el Presidente de la Junta Central Ejecutiva y actuará como Secretario la Secretaría del Interior de la Junta Central Ejecutiva y en su defecto por cualquier otro miembro directivo de ésta.

**ARTÍCULO 23:** En la primera sesión preparatoria se nombrará una Comisión responsable de la revisión de Credenciales quien rendirá el informe respectivo. Aprobado el informe se procederá a la elección de la Directiva del Congreso en propiedad de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley Orgánica del COLPROSUMAH.

**ARTÍCULO 24:** No podrán ser delegados al Congreso los afiliados que hayan incumplido el Artículo 11 de la Ley Orgánica del COLPROSUMAH, los que ocupen cargo público con autoridad jurisdiccional o nacional y quienes desempeñen cargos directivos en otro colegio magisterial.

**ARTÍCULO 25:** Los delegados al Congreso, así como los miembros de la Junta Central Ejecutiva, Tribunal de Honor, Consejo Nacional Electoral, Comisión de Transparencia y

Comisión Fiscalizadora, acreditarán su representación ante el mismo, con la credencial respectiva.

**ARTÍCULO 26:** Todo delegado al Congreso sólo puede representar a la Seccional a la que pertenece.

**ARTÍCULO 27:** Todo delegado está obligado a asistir a las sesiones del Congreso. Cuando por circunstancias imprevistas no pudiera hacerlo deberá comunicarlo a la Directiva del Congreso para que ésta acredite a su respectivo suplente.

**ARTÍCULO 28:** Para que el Congreso pueda celebrar sesiones se requiere, en primera convocatoria la presencia de las dos terceras partes de los delegados propietarios acreditados legalmente; de no lograrlo, la sesión se iniciará una hora después con los delegados presentes.

**ARTÍCULO 29:** Los delegados de cada Seccional rendirán un informe por escrito de las resoluciones del Congreso en la primera asamblea de la seccional siguiente después de realizado el Congreso.

**ARTÍCULO 30:** El delegado que incumpla lo establecido en el artículo anterior será sancionado con las penas establecidas en los incisos a) y b) del Artículo 78 de la Ley Orgánica del COLPROSUMAH e inhabilitado para asistir a los siguientes tres Congresos de la Organización.

**ARTÍCULO 31:** Los Delegados Propietarios tienen derecho a voz y voto. Los delegados suplentes tienen derecho a voz, y a voto, cuando sustituyan a su Propietario.

**ARTÍCULO 32:** Los miembros directivos de la Junta Central Ejecutiva, Tribunal de Honor, Consejo Nacional Electoral, Observadores, Comisión de Transparencia, Consejo Nacional Electoral y Comisión Fiscalizadora sólo tienen derecho a voz.

**ARTÍCULO 33:** La Seccional que no envíe sus delegados al Congreso tanto Ordinario como Extraordinario, será sancionada con multa de mil Lempiras (L.1,000.00), deducibles de las cotizaciones que le corresponden.

**ARTÍCULO 34:** La celebración del congreso se regirá por el Reglamento de Debates del Congreso del COLPROSUMAH.

**ARTÍCULO 35:** Tienen iniciativa de Ley, la Junta Central Ejecutiva, Tribunal de Honor, Consejo Nacional Electoral y la Comisión Fiscalizadora, estos tres últimos en asuntos de su competencia y las Juntas Directivas Seccionales por medio de sus respectivos delegados.

**ARTÍCULO 36:** La Junta Directiva del Congreso estará integrada por: a) un Presidente, b) un Vicepresidente, c) dos Secretarios; y, d) dos Prosecretarios.

**ARTÍCULO 37:** Atribuciones de los miembros de la Directiva del Congreso:

**1. De la Presidencia:**

- a) Abrir, suspender y cerrar las sesiones.
- b) Mantener el orden en las sesiones.
- c) Autorizar con el Secretario las Actas, Decretos, Acuerdos y demás Resoluciones del Congreso.
- d) Conceder la palabra en el orden sucesivo en que la hayan solicitado los Delegados Propietarios, Suplentes, Observadores, Miembros de la Junta Central Ejecutiva, Tribunal de Honor, Comisión Fiscalizadora y Consejo Nacional Electoral, Transparencia.
- e) Suspender la sesión en los casos previstos en este Reglamento o cuando lo estime conveniente.
- f) Nombrar las comisiones necesarias, excepto aquellas encargadas de tratar asuntos de especial importancia para el Colegio, cuya designación será responsabilidad de la Directiva del Congreso.
- g) Llamar al orden a los delegados que se salgan de los asuntos de discusión.
- h) Conceder licencia a los delegados para retirarse de la sesión, siempre que haya suficiente número para la formación del quórum.
- i) Fijar diariamente el orden del día para la sesión siguiente.

- j) Convocar a sesiones en horas extraordinarias cuando fuere necesario.
- k) Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del COLPROSUMAH, el presente Reglamento de la Ley Orgánica de la Organización, Reglamento de Debates y cualquier otra disposición que disponga dicho Congreso.
- l) Firmar con el Secretario el finiquito de los miembros de la Junta Central Ejecutiva al concluir su período.

**2. De la Vicepresidencia:**

- a) A falta temporal del Presidente, lo sustituirá con las mismas atribuciones y deberes establecidos en el numeral anterior.
- b) Apoyar al Presidente en aquellas atribuciones que le delegue.

**3. De las dos Secretarías:**

- a) Redactar las Actas de las sesiones haciendo constar en ellas lo resuelto por el Congreso.
- b) Tomar nota de los permisos concedidos a los delegados.
- c) Registrar el escrutinio de las votaciones dando a conocer al Congreso sus resultados.
- d) Disponer de un listado de los delegados que solicitan el uso de la palabra y comunicar al Presidente su orden de precedencia.
- e) Firmar con el Presidente el finiquito de solvencia de los miembros de la Junta Central Ejecutiva.
- f) En caso de ausencia del Presidente y Vicepresidente, serán sustituidos por los Secretarios en su orden, éstos tendrán las mismas atribuciones establecidas en el numeral uno.

**4. De las dos Prosecretarías:**

- a) Colaborarán con los Secretarios en todo cuanto se les instruya y los sustituirán en ausencia, con iguales derechos y obligaciones.
- b) En caso de ausencia de los Secretarios sus atribuciones las asumen los Prosecretarios por orden de precedencia.

**CAPÍTULO III**

**De la Junta Central Ejecutiva**

**ARTÍCULO 38:** La Junta Central Ejecutiva, es el organismo ejecutivo y administrativo superior del Colegio Profesional

Superación Magisterial Hondureño (COLPROSUMAH), responsable de cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales que lo rigen y de la representación legal.

**ARTÍCULO 39:** La Junta Central Ejecutiva está integrada por once (11) miembros de conformidad con lo establecido en el Artículo 24 de la Ley Orgánica del COLPROSUMAH; su actividad está regulada por la Ley Orgánica, su Reglamento y otras disposiciones legales que les sean atribuidas.

**ARTÍCULO 40:** Para ser miembro de la Junta Central Ejecutiva se requiere cumplir con lo establecido en el artículo 27 de la Ley Orgánica del COLPROSUMAH, no estar afiliado a otro colegio magisterial y haber participado en los cursos de formación gremial del colegio.

**ARTÍCULO 41:** La Junta Central Ejecutiva, es el organismo responsable de la administración general del Colegio Profesional Superación Magisterial Hondureño (COLPROSUMAH); el cumplimiento de esta función se implementa por medio de la Estructura Administrativa General aprobada mediante acuerdo número ocho por el XLV Congreso Ordinario Profesor “Daniel Antonio Hernández Bustillo”, celebrado en la ciudad de Siguatepeque del 10 al 14 de diciembre del 2014.

**ARTÍCULO 42:** La Estructura Administrativa General del Colegio Profesional Superación Magisterial Hondureño (COLPROSUMAH) cuenta con cinco gerencias: Gerencia General, Gerencia Financiera, Gerencia Administrativa, Gerencia de Prestaciones Sociales y Gerencia de Préstamos. Las personas que ocupen estos cargos serán nombradas por la Junta Central Ejecutiva debiendo reunir los requisitos establecidos en el Manual de Puestos y Funciones de la Organización y rinden garantía suficiente previa a la toma de posesión de sus respectivos cargos.

**ARTÍCULO 43:** El ámbito de competencia de la Gerencia General, Gerencia Financiera y Gerencia Administrativa corresponde a toda la Estructura Administrativa General de la organización.

**ARTÍCULO 44:** El ámbito de competencia de la Gerencia de Prestaciones Sociales y la Gerencia de Préstamos se circunscribe al Fondo de Auxilio Mutuo “Profesor Leovigildo Pineda Cardona”.

**ARTÍCULO 45:** Los miembros de la Junta Central Ejecutiva pueden ser removidos antes de concluir su período de dos años, cuando medie una de las causales siguientes.

- a) Muerte.
- b) Renuncia.
- c) Expulsión temporal o definitiva como miembro del COLPROSUMAH.
- d) Ausentarse del cargo por cuatro **días** consecutivos sin justificación alguna.
- e) Pérdida de sus derechos ciudadanos.
- f) Irresponsabilidad manifiesta en el cumplimiento de sus funciones.
- g) Reincidencia en la comisión de una falta grave o la comisión de una muy grave.
- h) Inasistencia injustificada a tres sesiones de Junta Central en forma consecutiva.

**ARTÍCULO 46:** La Junta Central Ejecutiva nombrará el sustituto en el cargo que quedare vacante. Cuando en el proceso electoral haya participado una sola planilla, el sustituto será propuesto por el movimiento, corriente, tendencia a quien le corresponde la vacante. Cuando en el proceso electoral haya participado dos o más planillas la sustitución se hará de acuerdo con el cociente resultante del proceso electoral. El o los sustitutos deben reunir los requisitos establecidos en el Artículo 27 de la Ley Orgánica del COLPROSUMAH.

**ARTÍCULO 47:** Los miembros de la Junta Central Ejecutiva que hayan perdido su calidad de tal conservarán su afiliación al Colegio y estarán sujetos a los deberes y derechos de la Ley Orgánica del COLPROSUMAH y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 48:** La Junta Central Ejecutiva tendrá dos clases de sesiones: ordinarias y extraordinarias.

**ARTÍCULO 49:** Las sesiones ordinarias se celebrarán una vez a la semana y en la primera sesión de trabajo elegirán el día y hora de reuniones sin necesidad de convocatoria.

**ARTÍCULO 50:** Las sesiones extraordinarias se celebrarán, cuantas veces sea necesario, previa convocatoria del secretario del Interior con autorización del Presidente.

**ARTÍCULO 51:** Para celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias, la Junta Central Ejecutiva requiere la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

**ARTÍCULO 52:** Las resoluciones de la Junta Central Ejecutiva serán tomadas por consenso o simple mayoría.

**ARTÍCULO 53:** En caso de empate el Presidente decidirá con voto de calidad.

**ARTÍCULO 54:** Las votaciones podrán hacerse levantando la mano, nominalmente o en secreto, según el caso.

**ARTÍCULO 55:** Los miembros de la Junta Central Ejecutiva, están obligados a permanecer en las oficinas durante la jornada de trabajo, salvo causas debidamente justificadas. En caso de ausencia injustificada se le deducirá de su dieta los días no laborados; esta deducción se destinará a la reserva del Fondo Leovigildo Pineda Cardona.

**ARTÍCULO 56:** Cuando un miembro de la Junta Central Ejecutiva fuese denunciado ante el pleno de Junta, el sindicado se excusará de participar en la sesión en que se trate la denuncia.

**ARTÍCULO 57:** Son atribuciones de la Junta Central Ejecutiva:

- a) Cumplir y hacer que se cumpla la Ley Orgánica del COLPROSUMAH, los Acuerdos, Decretos y demás disposiciones legales que rigen al Colegio.
- b) Proponer proyectos de reformas de Reglamentos al Congreso del COLPROSUMAH de acuerdo con la Ley Orgánica del COLPROSUMAH.
- c) Convocar a Congreso Extraordinario cuando lo estime conveniente para los intereses de la Organización de acuerdo con el Artículo 16 de la Ley Orgánica del COLPROSUMAH.
- d) Promover eventos magisteriales nacionales e internacionales, haciéndose representar en ellos.
- e) Crear los Órganos necesarios para el cumplimiento de los Fines y Principios establecidos por el COLPROSUMAH.
- f) Defender permanentemente la vigencia de la Escuela Pública gratuita.
- g) Administrar eficiente y eficazmente el patrimonio del Colegio.
- h) Atender a la administración del Fondo de Auxilio Mutuo “Profesor Leovigildo Pineda Cardona”, de acuerdo con la estructura administrativa general del colegio.
- i) Nombrar comisiones, delegaciones y representaciones ante los distintos organismos e instituciones con las cuales el Colegio tenga relaciones o fuere invitado.
- j) Rendir ante el Congreso, un informe completo de las actividades realizadas durante el período de sus funciones.
- k) Elaborar y presentar al Congreso el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos para el año siguiente.
- l) Conocer los informes económicos anuales de las Seccionales del país.
- m) Practicar auditorías del manejo de los recursos materiales y financieros a las Seccionales, de oficio o a petición de parte interesada.
- n) Promover la superación profesional y científica de los afiliados.
- o) Incrementar el intercambio intelectual y científico entre los docentes y otras personas que laboran en docencia a nivel nacional e internacional.
- p) Dictar normas, acuerdos y órdenes para el fiel cumplimiento de la Ley Orgánica del COLPROSUMAH, Reglamentos y disposiciones del Congreso.
- q) Conceder licencia, cuando sea justificada la causa, a cualquier miembro de la Junta Central Ejecutiva, para separarse de sus funciones, hasta por un periodo de un mes calendario al año.
- r) Resolver las cuestiones de orden interno, que no estén contempladas en ningún otro Organismo del Colegio.
- s) Dirigir las actividades con dirección gremial, profesional, ideológicas, pedagógicas y de imagen de la organización.

- t) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual y su respectiva memoria
- u) Ejecutar las demás funciones que la Ley Orgánica del COLPROSUMAH y Reglamentos señalen.

**ARTÍCULO 58:** Atribuciones de los Miembros de la Junta Central Ejecutiva:

**1. De la Presidencia:**

- a) Ejercer la Representación Oficial de la Organización en todas las actividades propias de su naturaleza.
- b) Firmar contratos y convenios que establezca la Organización.
- c) Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica y su Reglamento, Reglamentos Internos, Decretos y Acuerdos aprobados por el Congreso o la Junta Central Ejecutiva.
- d) Abrir, suspender y cerrar las sesiones.
- e) Revisar la memoria e informe anual que el Secretario General elaborará de las actividades de la Junta Central Ejecutiva y someter a discusión y aprobación la misma.
- f) Revisar con el Fiscal el informe del inventario de los bienes de la Organización, elaborado por la Gerencia Administrativa y presentado por la Gerencia General a la Junta Central Ejecutiva.
- g) Autorizar los gastos varios hasta por un monto de Un Mil Lempiras (L. 1,000.00), que serán canalizados a través de la Secretaría de Finanzas de la Junta Central Ejecutiva e imputados a la caja chica asignada.
- h) Firmar con el secretario del Interior las actas de las sesiones y las comunicaciones que lo ameriten.
- i) Recibir el informe del fiscal de los cortes de caja chica administrada por la Secretaría de Finanzas.
- j) Decidir con voto de calidad en caso de empate de las sesiones de la Junta Central Ejecutiva.
- k) Coordinar el trabajo de los demás miembros de la Junta Central Ejecutiva.
- l) Firmar con el Secretario General las credenciales a los miembros de las Juntas Directivas de las Seccionales.
- m) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual y su respectiva memoria

**2. De la Secretaria General:**

- a) Asumir las funciones del presidente en ausencia de éste.
- b) Apoyar al presidente en todas las actividades inherentes a sus funciones.
- c) Coordinar y supervisar los trabajos de las Juntas Directivas Departamentales y Seccionales.
- d) Llevar un Libro de Registro de las Juntas Directivas Departamentales, Seccionales y de todos los afiliados.
- e) Elaborar el informe anual de las actividades de la Junta Central Ejecutiva.
- f) Proveer a los Organismos Especiales de materiales, equipos y suministros necesarios para el desempeño de sus funciones.
- g) Fungir como enlace entre la Junta Central Ejecutiva y todas las seccionales del país de quienes tendrá la información actualizada.
- h) Autorizar con su firma la expedición de información oficial de la organización a petición de autoridad competente.
- i) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual y su respectiva memoria

**3. De la Secretaría de Finanzas:**

- a) Cuidar estrictamente los recursos económicos y financieros de la organización.
- a) Mantener actualizadas las liquidaciones de los fondos asignados en calidad de viáticos, dietas y gastos a los miembros de la Junta Central Ejecutiva del colegio.
- b) Distribuir a todas las Seccionales los talonarios de recibos enumerados para liquidación de gastos propios de la seccional.
- c) Mantener informes actualizados de la contabilidad del Colegio mediante la remisión de estos por parte de la Gerencia General y los que serán sometidos a consideración de la Junta Central Ejecutiva para su conocimiento y análisis.
- d) Transferir los fondos asignados presupuestariamente a las Seccionales de conformidad a las cotizaciones recibidas y de acuerdo con el porcentaje establecido en el presente Reglamento Interno.
- e) Hacer efectivo el pago de los gastos ocasionados en las distintas actividades del Colegio previa autorización



de la Junta Central Ejecutiva; o del presidente, en aquellos gastos menores o iguales a un mil Lempiras (L1, 000.00) para lo cual dispondrá de una caja chica de hasta diez mil lempiras (L10,000.00)

- f) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual y su respectiva memoria

#### 4. De la Fiscalía:

- a) Velar por el estricto cumplimiento de las Leyes que rigen el Colegio, las resoluciones, decisiones y acuerdos emitidos por el Congreso y la Junta Central Ejecutiva.
- b) Tener actualizado el registro de los talonarios distribuidos por Secretaría de Finanzas y remitidos por las seccionales con la respectiva liquidación.
- c) Practicar el corte de la caja chica de la Secretaría de Finanzas y de la Gerencia General y revisar las cuentas dejando constancia de ello en Libro especial que para tal propósito se utilice.
- d) Vigilar el estricto cumplimiento de las Leyes Educativas, Reglamentos y cualquier otra disposición legal sobre el ejercicio de la profesión magisterial en el país, debiendo hacer las denuncias en las instancias correspondientes.
- e) Asumir la representación legal del Colegio, delegándola en un profesional del derecho, previa autorización de la Junta Central Ejecutiva.
- f) Coordinar y vigilar con los fiscales de las seccionales y el departamento de contabilidad del colegio, la ejecución eficiente y transparente de los recursos económicos asignados a las mismas.
- g) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual y su respectiva memoria

#### 5. De la Secretaría de Asuntos Pedagógicos:

- a) Coordinar y asesorar la participación de los representantes del Colegio en congresos de educación a celebrarse en el país y en el exterior.
- b) Elaborar estudios sobre la problemática educativa del país y formular propuestas de solución, elevarlas al conocimiento y aprobación de la Junta Central Ejecutiva con el fin de socializarlas en todas las instancias organizativas, la autoridad competente y la sociedad en general.

- c) Promover y ejecutar proyectos de formación y capacitación gremial.
- d) Promover conferencias, seminarios, mesas redondas u otra clase de actividades, que tiendan a elevar el nivel pedagógico, social y cultural de los afiliados.
- e) Analizar los planes y programas de educación vigentes y proponer reformas y procesos de mejora ante la autoridad competente.
- f) Coordinar y asesorar las actividades gremiales y pedagógicas de la juventud del COLPROSUMAH.
- g) Dirigir y coordinar los programas y actividades de cualquier unidad, sección o dependencia que se instituya para los propósitos de formación y capacitación gremial.
- h) Organizar y mantener actualizada la biblioteca de colección general del COLPROSUMAH de forma física y digital.
- i) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual y su respectiva memoria.

#### 6. De la Secretaría de Conflictos Gremiales y Profesionales:

- a) Velar por el cumplimiento de las Leyes Laborales y Educativas que aseguren el desarrollo normal del proceso educativo y los derechos de los docentes.
- b) Registrar en un libro especial todos los conflictos gremiales y profesionales que se presenten ante los organismos y autoridades competentes.
- c) Procurar resolver todos los conflictos laborales de las seccionales y de los afiliados.
- d) Informar a la Junta Central Ejecutiva la resolución de todos los casos laborales que han sido presentados por los afiliados.
- j) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual y su respectiva memoria.

#### 7. De la Secretaría del Interior:

- a) Colaborar con el presidente y secretario general en sus actividades.
- b) Redactar el Acta en cada sesión, transcribirla en el libro respectivo, recoger la firma del presidente y autorizarla con su propia firma.

- c) Conservar en orden y con esmero, las fichas y demás documentos de los miembros de la Junta Central Ejecutiva.
- d) Comunicar a las Seccionales las resoluciones de la Junta Central Ejecutiva.
- e) Archivar la correspondencia recibida y enviada por la Junta Central Ejecutiva.
- f) Convocar a sesiones de la Junta Central Ejecutiva previa autorización del presidente.
- g) Fungir como secretario del congreso en la primera sesión preparatoria del mismo.
- h) Organizar y mantener actualizado el archivo institucional del COLPROSUMAH de forma física y digital.
- k) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual y su respectiva memoria.

#### 8. De la Secretaría del Exterior:

- a) Fomentar y fortalecer relaciones con organizaciones gremiales y sindicales internacionales afines a los principios y objetivos del COLPROSUMAH.
- b) Gestionar ante las organizaciones internacionales afines, asistencia técnica y financiera para proyectos de investigación y formación del gremio magisterial.
- c) Asumir la representación del colegio en eventos internacionales previa autorización de la Junta Central Ejecutiva.
- d) La representación del colegio en los eventos internacionales se debe acompañar de una ponencia, debidamente autorizada por la Junta Central Ejecutiva, si así lo demanda la agenda de la reunión.
- e) Disponer de un registro de las principales organizaciones internacionales afines a los principios educativos y gremiales del COLPROSUMAH.
- f) Exponer en el plano internacional el posicionamiento del COLPROSUMAH sobre el respeto al derecho humano a la educación pública y a la carrera docente.
- g) Exponer oportunamente la solidaridad del colegio con las organizaciones internacionales afines cuando en sus respectivos países se vulneren los derechos de los trabajadores de la educación
- l) Elaborar el Plan Operativo Anual y su respectiva memoria.

#### 9. De la Secretaría de Publicidad:

- a) Mantener y difundir la imagen corporativa institucional de la organización.
- b) Promover al COLPROSUMAH como la organización líder del magisterio nacional.
- c) Crear y mantener funcionando las plataformas tecnológicas de comunicación para difundir la información directamente del colegio a sus afiliados y la sociedad en general.
- d) Difundir la información oficial del colegio en los diferentes medios de comunicación escritos, hablados y televisados.
- e) Elaborar un protocolo para el desarrollo de los eventos de comunicación y publicidad, el control y seguimiento de estos.
- f) Editar trimestralmente la revista COLPROSUMAH en presentación impresa y digital.
- g) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual y su respectiva memoria.

#### 10. De la Secretaría de Asuntos Femeninos:

- a) Promover y participar en eventos nacionales e internacionales que destaquen a la mujer en las actividades de la Organización.
- b) Coordinar con la Secretaría de Asuntos Pedagógicos las actividades de formación y capacitación en políticas de género y liderazgo gremial.
- c) Procurar el financiamiento nacional e internacional para el desarrollo de proyectos de formación y capacitación con perspectiva de género.
- d) Fomentar y fortalecer relaciones con organizaciones gremiales y sindicales internacionales en materia de competencia de la Secretaría de Asuntos Femeninos.
- e) Desempeñar con eficiencia la Coordinación General del Comité Femenino Nacional del COLPROSUMAH (COFENACOL).
- f) Coordinar la Asamblea Nacional Anual de la Coordinación General del Comité Femenino Nacional del COLPROSUMAH (COFENACOL).
- g) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual y su respectiva memoria.

#### 11. De la Secretaría de Asuntos Culturales, Sociales y Ambientales:

- a) Promover eventos culturales orientados a fortalecer la identidad nacional y del gremio magisterial.
- b) Promover el desarrollo de programas cívicos, culturales y ambientales mediante convenios y apoyo financiero de otras organizaciones afines nacionales y extranjeras.
- c) Fomentar la celebración de convenios de cooperación con organizaciones ecologistas del país y del exterior para la protección del ambiente.
- d) Promover acciones que conduzcan a la protección del ambiente.
- e) Apoyar a las Secretarías de Asuntos Culturales, Sociales y Ambientales de las Seccionales.
- f) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual y su respectiva memoria.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Del Tribunal de Honor.**

**ARTÍCULO 59:** El Tribunal de Honor es la autoridad a nivel nacional del COLPROSUMAH encargado de impartir justicia entre sus miembros.

**ARTÍCULO 60:** El Tribunal de Honor está integrado por siete (7) miembros quienes se organizarán en Directiva de acuerdo con los cargos establecidos en el Artículo 30 de la Ley Orgánica del COLPROSUMAH.

**ARTÍCULO 61:** Únicamente podrán ser miembros del Tribunal de Honor quienes cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 34 de la Ley Orgánica del COLPROSUMAH.

**ARTÍCULO 62:** El Tribunal de Honor tiene su sede en la Capital de la República y con jurisdicción a nivel nacional.

**ARTÍCULO 63:** El Tribunal de Honor sesionará Ordinaria y Extraordinariamente cuando sea necesario de acuerdo con lo establecido con el Artículo 33 de la Ley Orgánica del COLPROSUMAH.

**ARTÍCULO 64:** Son causas de remoción del Tribunal de Honor las contempladas para los miembros de la Junta Central Ejecutiva consignadas en el Artículo 45 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 65:** Los gastos de funcionamiento del Tribunal de Honor serán considerados en el Presupuesto de la Junta Central Ejecutiva, debiendo rendir el informe económico y de actividades ante el Congreso del COLPROSUMAH.

**ARTÍCULO 66:** El Tribunal de Honor nombrará el sustituto en el cargo que quedare vacante. Cuando en el proceso electoral haya participado una sola planilla, el sustituto será propuesto por el movimiento, corriente, tendencia a quien le corresponde la vacante. Cuando en el proceso electoral haya participado dos o más planillas, la sustitución se hará de acuerdo con el cociente resultante del proceso electoral.

**ARTÍCULO 67:** Atribuciones del Tribunal de Honor:

- a) Instruir indagaciones sobre quejas, denuncias y acusaciones sobre supuestos actos irregulares de los afiliados al COLPROSUMAH.
- b) Emitir dictámenes y dictar sentencias.
- c) Comunicar a la Junta Central Ejecutiva la sanción de los miembros acusados.
- d) Formar un expediente de los casos que le presenten y los que de oficio tramite, el que deberá contener todas las acusaciones, pruebas, dictámenes y sentencias del caso referido.
- e) Archivar los originales de los expedientes y enviar copia de ellos a la Junta Central Ejecutiva.
- f) Informar anualmente al Congreso o Asamblea Nacional las actividades desarrolladas durante el período de sus funciones.
- g) Conformar y enviar comisiones a cualquier lugar de la República cuando lo estime conveniente.
- h) Establecer día y hora en que celebrarán sesiones Ordinarias.

**ARTÍCULO 68:** Atribuciones de los miembros del Tribunal de Honor:

**1. De la Presidencia:**

- a) Abrir, suspender y cerrar sesiones.
- b) Revisar el acta redactada por la Secretaría
- c) Firmar con el secretario las Actas correspondientes.
- d) Autorizar la apertura de expedientes de los docentes acusados.

- e) Preparar con el Tesorero los informes económicos relativos a la ejecución presupuestaria propia del Tribunal de Honor
- f) Convocar, por medio de la Secretaría, las sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- g) Recibir trimestralmente de parte del fiscal los cortes de caja que se practiquen en la tesorería del tribunal.
- h) Decidir, mediante voto de calidad, cuando se presente un empate en la discusión de un tema de conocimiento del tribunal.

## 2. De la Secretaría:

- a) Redactar el acta de cada sesión, transcribiéndola en el libro respectivo y firmándola junto con el presidente.
- b) Disponer de un Libro de Registro actualizado donde se consignen las quejas, denuncias, acusaciones sobre supuestos actos irregulares cometidos por los afiliados y que son conocidos por el tribunal de Honor
- c) Certificar las resoluciones, acuerdos, dictámenes y sentencias emitidos en debida forma por el Tribunal de Honor
- d) Convocar a las sesiones, previa autorización de la Presidencia.
- e) Certificar y remitir a la Junta Central Ejecutiva las resoluciones, acuerdos, dictámenes y sentencias emitidos en debida forma por el Tribunal de Honor
- f) Elaborar el informe anual de las actividades y la memoria respectiva.

## 3. De la Prosecretaria:

- a) Sustituir en su ausencia al secretario, asumiendo sus funciones.
- b) Colaborar con el secretario en las actividades que le solicite o delegue.

## 4. De la Tesorería:

- a) Vigilar por el uso debido de los fondos asignados al Tribunal de Honor
- b) Utilizar en forma transparente y eficiente los fondos depositados por la Junta Central Ejecutiva

en una institución bancaria del sistema financiero nacional en una cuenta a nombre del Tribunal de Honor.

- c) Mantener actualizada la contabilidad del Tribunal de Honor.
- d) Practicar trimestralmente, en conjunto con la fiscalía, un corte de caja, el que será remitido a la presidencia por parte del fiscal.
- e) Sufragar los gastos en los que incurran los miembros del Tribunal de Honor en el cumplimiento de sus funciones.
- f) Para los propósitos de retiro de fondos de las cuentas bancarias las firmas autorizadas serán las del presidente y tesorería

## 5. De la Fiscalía:

- a) Velar por el estricto cumplimiento de las Leyes que rigen el COLPROSUMAH y acuerdos legales tomados por el Tribunal de Honor.
- b) Practicar trimestralmente, en conjunto con la tesorería, un corte de caja y una vez concluido remitirlo a la presidencia.
- c) Conducir el proceso investigativo sobre las quejas, denuncias y acusaciones sobre supuestos actos irregulares cometidos por los afiliados y que son conocidos por el tribunal.
- d) Actuar de oficio cuando existan evidencias e indicios racionales que un afiliado o autoridad del COLPROSUMAH ha cometido un ilícito.

## 6. De la Vocalía:

- a) Sustituir por su orden a quien ejerza la Presidencia, Secretaría, Fiscalía y Tesorería en sus respectivas ausencia.
- b) Auxiliar a la Presidencia del Tribunal de Honor en todas las actividades que ésta instruya.

**ARTÍCULO 69:** Cualquier miembro del Tribunal de Honor podrá ser recusado para conocer y actuar en el proceso de investigación del caso, si a criterio de una o varias de las partes actuantes en el proceso presenta causas legítimas que evidencian que el recusado no actuará en forma imparcial.

**ARTÍCULO 70:** Son causas de legítima de recusación:

- a) El parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con el acusado o con el defensor.
- b) El parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con el denunciante o con el acusador.
- c) Haber sido denunciado por alguna de las partes como autor cómplice o encubridor de una falta.
- d) Haber sido denunciado o acusado por alguna de las partes.
- e) Tener interés directo o indirecto en el caso que se juzga.
- f) Enemistad manifiesta con alguna de las partes

**ARTÍCULO 71:** Las decisiones del Tribunal de Honor se tomarán por simple mayoría. En los casos de expulsión temporal o definitiva de un miembro del COLPROSUMAH, la resolución se tomará con el voto favorable de por lo menos cinco (5) miembros.

**ARTÍCULO 72:** Las quejas, denuncias y acusaciones sobre supuestos actos irregulares cometidos por los afiliados del COLPROSUMAH deberán presentarse por escrito al Tribunal de Honor.

**ARTÍCULO 73:** El Tribunal de Honor notificará al miembro de la queja, denuncia o acusación de que es objeto dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la notificación del supuesto acto ilícito

**ARTÍCULO 74:** El afiliado que es notificado de la queja, denuncia o acusación de un supuesto acto irregular contestará allanándose u oponiéndose a la misma dentro de los diez días calendario de recibida la notificación. El afiliado que reside fuera de la capital dispondrá, además de esos diez días calendario, de cinco días hábiles para responder ante el Tribunal de Honor. Cuando el acusado se allane a la queja, denuncia o acusación el Tribunal de Honor dictará sentencia dentro de los cinco días calendario siguiente.

**ARTÍCULO 75:** Si el acusado no contestare la queja, denuncia o acusación dentro del término anterior, se le seguirá

el juicio en rebeldía y las notificaciones se le harán saber por la Tabla de Avisos del Tribunal de Honor.

**ARTÍCULO 76:** Todas las resoluciones se notificarán a las partes a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la Resolución, en forma personal, mediante llamada telefónica, correo electrónico o cualquier otro medio que permita hacer constar de forma fehaciente la recepción de la comunicación.

**ARTÍCULO 77:** Una vez contestada la queja, acusación o denuncia oponiéndose o declarado en rebeldía el acusado, se abrirá la causa a prueba por el término de diez días calendario los que serán comunes para proponerla y evacuarla.

**ARTÍCULO 78:** Transcurrido el término probatorio el Tribunal citará a las partes para dictar resolución dentro de los cinco días calendario siguientes.

**ARTÍCULO 79:** Contra las resoluciones de mero trámite, las partes podrán interponer el Recurso de Reposición ante el mismo órgano administrativo que la dicte, dentro de los tres (3) hábiles siguientes a la notificación de ésta. Contra las resoluciones definitivas las partes podrán interponer el recurso de Apelación ante el Tribunal de Honor dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación para los residentes de la capital y diez hábiles días para los residentes fuera de la capital.

**ARTÍCULO 80:** La resolución tendrá el carácter de firme en caso de no interponerse recurso de apelación en tiempo y forma.

**ARTÍCULO 81:** Interpuesta la apelación, el Tribunal de Honor resolverá ordenando el traslado del expediente al próximo Congreso del COLPROSUMAH para que ratifique o enmiende la Resolución apelada señalando al apelante que debe presentarse a dicho Congreso a formalizar el recurso.

**ARTÍCULO 82:** Resuelta la apelación por el Congreso, el expediente se devolverá al Tribunal de Honor para los efectos correspondientes.

**ARTÍCULO 83:** Si la resolución es negativa a una de las partes o si la misma no se produce dentro del término de tiempo establecido, el interesado podrá incoar acción por la vía judicial de lo contencioso administrativa

**ARTÍCULO 84:** Las resoluciones tomadas por el Congreso son firmes e inapelables y serán comunicados a la Junta Central Ejecutiva, quien las ejecutará.

**ARTÍCULO 85:** Ninguna sanción será aplicada sin que el imputado haya tenido el debido proceso y vencido en el mismo, prevaleciendo su presunción de inocencia.

**ARTÍCULO 86:** En caso de que un miembro del Tribunal de Honor cometa una falta, será juzgado por los demás miembros. En el caso que fuesen cuatro (4) o más los miembros del Tribunal de Honor los acusados, la Junta Central Ejecutiva les formará expediente y lo comunicará en el Congreso del COLPROSUMAH, quien resolverá de conformidad. En tanto el Congreso del COLPROSUMAH resuelve, los acusados cesarán en sus funciones. Para cubrir las vacantes del Tribunal de Honor, se aplicará la misma disposición que rige para sustituir a los miembros de Junta Central Ejecutiva.

**ARTÍCULO 87:** Ningún miembro del COLPROSUMAH podrá ser juzgado por sus autoridades dos veces por la misma causa.

**ARTÍCULO 88:** Cuando un miembro directivo de cualquier autoridad del COLPROSUMAH sea acusado ante el Tribunal de Honor, éste decretará inmediatamente la suspensión temporal del cargo en tanto duren las investigaciones.

#### CAPÍTULO V

##### DEL FONDO DE AUXILIO MUTUO

##### “PROFESOR LEOVIGILDO PINEDA CARDONA”

**ARTÍCULO 89:** El Fondo de Auxilio Mutuo “Profesor Leovigildo Pineda Cardona”, es un Organismo de Previsión Social para los miembros del COLPROSUMAH, como lo establece el Artículo 35 de la Ley Orgánica del COLPROSUMAH, su funcionamiento estará normado por

lo establecido en el Capítulo V de la Ley Orgánica y el Reglamento Especial del Fondo.

**ARTÍCULO 90:** El Gerente Administrativo del Fondo de Auxilio Mutuo “Profesor Leovigildo Pineda Cardona” del COLPROSUMAH, estará supeditado a la política y estrategia administrativa general de la Organización dirigida por la Junta Central Ejecutiva y ejecutada por medio de la Gerencia General.

#### CAPÍTULO VI

##### DE LA COMISIÓN FISCALIZADORA

**ARTÍCULO 91:** La Comisión Fiscalizadora es el Organismo controlador del COLPROSUMAH con amplias facultades para verificar el uso y el manejo tanto de los recursos financieros y materiales de la Organización.

**ARTÍCULO 92:** La Comisión Fiscalizadora estará integrada por tres (3) miembros electos por el Congreso del COLPROSUMAH, quienes desempeñarán sus funciones por el término de un (1) año, pudiendo ser reelectos únicamente dos (2) de sus miembros hasta por un (1) periodo más.

**ARTÍCULO 93:** Los requisitos para ser miembro de la Comisión Fiscalizadora son los establecidos en el Artículo 27 de la Ley Orgánica del COLPROSUMAH.

**ARTÍCULO 94:** Los gastos en que incurra la Comisión Fiscalizadora en el ejercicio de sus funciones, serán cubiertos por la Junta Central Ejecutiva y considerados en el presupuesto correspondiente.

**ARTÍCULO 95:** Atribuciones de la Comisión Fiscalizadora:

- a) Practicar cada tres (3) meses un corte de caja a la Tesorería de la Junta Central Ejecutiva del COLPROSUMAH dejando constancia del mismo en el libro que al efecto se llevará.
- b) Verificar con la Auditoría Interna la información contable que considere necesaria.
- c) Conocer de las denuncias sobre el uso de los recursos financieros y materiales de la organización, verificar

los extremos de éstas y dejar constancia en el libro respectivo.

- d) Rendir informe de su gestión al Congreso Ordinario.
- e) Presentar ante el Congreso del COLPROSUMAH una terna de firmas auditoras a efecto de que éste seleccione una para que realice la Auditoría Externa de las finanzas y recursos del COLPROSUMAH, el año siguiente al que se efectúa el Congreso.

### **TÍTULO III DEL PROCESO ELECTORAL.**

#### **CAPÍTULO I Del Consejo Nacional Electoral**

**ARTÍCULO 96:** El Consejo Nacional Electoral es el organismo superior responsable de dirigir, coordinar, orientar y supervisar los procesos electorales para elegir los integrantes de los organismos de dirección del COLPROSUMAH. Los procesos electorales serán regulados por el Reglamento Electoral.

**ARTÍCULO 97:** Los miembros que ocupen cargos directivos en las Seccionales, podrán optar a puestos en los Organismos de superior categoría.

**ARTÍCULO 98:** En el caso del Artículo anterior, si el miembro resultare electo, deberá presentar su renuncia del cargo que ha venido desempeñando.

**ARTÍCULO 99:** Los miembros de la Junta Central Ejecutiva y Tribunal de Honor tendrán derecho a voz, pero no a voto en las sesiones o elecciones de cualquier Asamblea Seccional que estén presentes.

**ARTÍCULO 100:** La Junta Central Ejecutiva y Tribunal de Honor serán juramentados por el Presidente o Vicepresidente del Congreso celebrado después de la elección y tomarán posesión de sus cargos en acto especial que se realizará el segundo viernes del mes de enero subsiguiente.

**ARTÍCULO 101:** Todo miembro que sea electo Directivo de cualquier Organismo o del Consejo de Elecciones presentará

el siguiente juramento: “Profesor que habéis sido electo, (designar el cargo y organismo) del Colegio Profesional Superación Magisterial Hondureño, juráis ante Dios, la Patria y el Magisterio Nacional, cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica del COLPROSUMAH, su Reglamento y las Leyes Educativas del país y desempeñar vuestro cargo con Lealtad y Honradez: LO JURO. Si así no lo hiciérais que DIOS, la Patria y el Magisterio Nacional os lo demanden. Quedáis en posesión de vuestro cargo”.

**ARTÍCULO 102:** Durante el periodo entre la elección y la toma de posesión, los nuevos Directivos de Junta Central Ejecutiva, Tribunal de Honor, Junta Directiva Departamental, Junta Directiva Seccional, deberán asistir a todas las reuniones y sesiones que realicen los Directivos salientes con voz pero no voto, para informarse de los programas y actividades pendientes o en proceso, sistemas de trabajo, estados financieros y cualquier otra información que les sea útil para el mejor cumplimiento de sus nuevas funciones.

#### **CAPÍTULO II De los Consejos Departamentales Electorales**

**ARTÍCULO 103:** Los Consejos Departamentales Electorales son los responsables de dirigir, coordinar, orientar y supervisar los procesos electorales para elegir los integrantes de los organismos de dirección del COLPROSUMAH, en sus respectivos departamentos. Los procesos electorales serán regulados por el Reglamento Electoral.

#### **CAPÍTULO III De los Consejos Seccionales Electorales**

**ARTÍCULO 104:** Los Consejos Seccionales Electorales son los responsables de dirigir, coordinar, orientar y supervisar los procesos electorales para elegir los integrantes de los organismos de dirección del COLPROSUMAH, en sus respectivas Seccionales. Los procesos electorales serán regulados por el Reglamento Electoral.

#### **CAPÍTULO IV De las Mesas Electorales**

**ARTÍCULO 105:** Son los órganos electorales organizados para la recepción de los votos que depositen los electores

del COLPROSUMAH el día de las elecciones internas para elegir las autoridades de los organismos de dirección del COLPROSUMAH. Los procesos electorales serán regulados por el Reglamento Electoral.

#### TÍTULO IV

### DE LAS DIRECTIVAS DEPARTAMENTALES Y SECCIONALES

#### CAPÍTULO I

##### De las Asambleas Departamentales

**ARTÍCULO 106:** La asamblea departamental estará integrada por los afiliados de las seccionales del departamento, quienes serán convocados por la Junta Directiva Departamental. Para la realización de la asamblea en la primera convocatoria se requiere la mitad más uno de los afiliados del departamento; en caso de no tener quórum en la primera convocatoria, se desarrollará en segunda convocatoria con los afiliados presentes.

**ARTÍCULO 107:** La asamblea departamental conocerá y decidirá sobre asuntos que la Junta Directiva Departamental considere que debe ser del conocimiento y resuelto por dicho órgano.

#### CAPÍTULO II

##### De las Juntas Directivas Departamentales

**ARTÍCULO 108:** Las Juntas Directivas Departamentales tendrán su sede en la cabecera departamental y se integrará por los presidentes de las Seccionales del COLPROSUMAH en el departamento, quienes se integrarán en la forma prescrita en el Artículo 68 de la Ley Orgánica del COLPROSUMAH.

**ARTÍCULO 109:** Las Juntas Directivas Departamentales tendrán las atribuciones siguientes:

- a) Analizar los problemas educativos del departamento, el cumplimiento de las leyes educativas y la vigencia de los derechos de los trabajadores de la educación en su jurisdicción, procurando elaborar propuestas de solución a los inconvenientes encontrados. -

- b) Velar por el estricto cumplimiento de la carrera docente y los servicios a los niños, jóvenes y padres de familia para garantizar la permanencia de los estudiantes en los centros educativos.
- c) Cumplir y hacer que se cumplan los acuerdos, decretos y disposiciones legales que rigen el Colegio.
- d) Ejecutar las políticas y decisiones emanadas de la Junta Central Ejecutiva en el ámbito de su competencia.
- e) Informar a la Junta Central Ejecutiva el cumplimiento de sus planes de trabajo, los problemas solucionados en su jurisdicción y los no resueltos para que la JCE procure solucionarlos a nivel central.
- f) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual y su respectiva memoria

**ARTÍCULO 110:** La Junta Directiva Departamental deberá reunirse en sesión Ordinaria cada treinta (30) días y Extraordinariamente cuando lo consideran pertinente por exigencias de las circunstancias.

**ARTÍCULO 111:** Atribuciones de los miembros de Junta Directiva Departamental:

#### 1. De la Presidencia:

- a) Abrir, suspender y cerrar las sesiones de Junta Directiva y de la Asamblea Departamental.
- b) Firmar junto con el Secretario las actas de las sesiones, convocatorias y demás comunicaciones.
- c) Preparar el informe general de las actividades realizadas por la Junta Departamental remitiendo copia a las seccionales representadas y a la Junta Central Ejecutiva.

#### 2. De la Secretaría:

- a) Redactar el acta en cada sesión, transcribirla en el libro respectivo, recoger la firma del Presidente y autorizarla con su propia firma.
- b) Dar a conocer las resoluciones a los miembros de la Junta Departamental y/o asamblea departamental de las resoluciones adoptadas en ellas.
- c) Recibir, acusar recibo y archivar la correspondencia que se reciba.
- d) Firmar con el Presidente las Actas de las sesiones, convocatorias y demás comunicaciones



- e) Contribuir con el presidente en la elaboración del informe general de actividades de la Junta Departamental, enviando copia a las Seccionales representadas y a la Junta Central Ejecutiva.

### 3. De la Tesorería:

- a) Vigilar por el uso debido de los fondos asignados a la Junta Directiva Departamental
- b) Llevar al día la contabilidad de la Junta Departamental en el libro respectivo.
- c) Hacer efectivo el pago de los gastos en que incurra la Junta Departamental.
- d) Practicar cada tres (3) meses un corte de caja dejando constancia del mismo en la próxima sesión de Junta Departamental
- e) Rendir un informe económico anual a las Seccionales representadas.

### 4. De la Fiscalía:

- a) Velar por el estricto cumplimiento de las Leyes Educativas del Colegio y las resoluciones o acuerdos del Congreso de la Organización y la Junta Central Ejecutiva.
- b) Llevar un registro de los problemas que se presenten en el sistema educativo en la circunscripción del departamento y que han sido reportados por los afiliados.
- c) Practicar cada tres (3) meses, en conjunto con la tesorería, un corte de caja dejando constancia del mismo en la próxima sesión de Junta Departamental.
- d) Refrendar con su firma el informe económico que presenta el Tesorero(a), dándole el visto bueno si procede.
- e) Analizar y emitir opinión a los problemas que se presenten en el sistema educativo en la circunscripción del departamento.

### 5. De las Vocalías:

Colaborar con quienes desempeñen los cargos de dirección de la Junta Departamental, apoyando las acciones que implementen.

## CAPÍTULO III

### De la Asamblea Seccional

**ARTÍCULO 112:** La Asamblea de los afiliados al COLPROSUMAH, es el Órgano máximo de la Seccional y está constituida por los miembros reunidos en asamblea.

**ARTÍCULO 113:** La Seccional tendrá su sede en los lugares que cumplan los requisitos establecidos en el Artículo 71 de la Ley Orgánica del COLPROSUMAH.

**ARTÍCULO 114:** Las Seccionales tendrán dos (2) tipos de asambleas:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.

**ARTÍCULO 115:** Las Sesiones Ordinarias se celebrarán el segundo sábado de cada mes sin necesidad de convocatoria

**ARTÍCULO 116:** Las Sesiones Extraordinarias podrán ser convocadas de oficio por la Junta Directiva Seccional, a petición de Junta Central Ejecutiva o a solicitud de por lo menos la mitad más uno (1) de los miembros de la Seccional.

**ARTÍCULO 117:** La referida solicitud, deberá presentarse por escrito a la Junta Directiva Seccional, expresando las razones que motivan a los miembros a solicitar la celebración de la asamblea. La solicitud debe ser firmada por los peticionarios indicando los respectivos números de los carné de afiliación.

**ARTÍCULO 118:** La Junta Directiva Seccional está en la obligación de convocar la asamblea solicitada, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de la solicitud.

**ARTÍCULO 119:** La convocatoria a asamblea tanto Ordinaria como Extraordinaria deberá hacerse por los medios de divulgación que garanticen la comunicación con los afiliados, por lo menos con cinco días calendario de anticipación y en ella se dará a conocer los temas a tratar en la misma.

**ARTÍCULO 120:** El quórum para celebrar asamblea Ordinarias o Extraordinarias, será la mitad más uno de los

miembros afiliados en primera convocatoria y con los que asistan en segunda convocatoria.

**ARTÍCULO 121:** Las resoluciones de la asamblea serán decididas por simple mayoría.

**ARTÍCULO 122:** Ningún miembro de los participantes en la asamblea podrá hacer uso de la palabra más de tres veces sobre el mismo tema, excepto el mocionante.

**ARTÍCULO 123:** Atribuciones de la Asamblea:

- a) Formular la política general de la Seccional, la cual será de cumplimiento obligatorio para todos sus miembros; la misma deberá estar en consonancia con la estrategia y política general del COLPROSUMAH, aprobada por el Congreso o por la Junta Central Ejecutiva.
- b) Elegir los delegados de la Seccional ante el Congreso, de acuerdo con el número de afiliados cotizantes y de conformidad al Artículo 14 de este Reglamento.
- c) Conocer, discutir y aprobar ponencias elaboradas por la Junta Directiva Seccional o cualquiera de sus miembros para presentarlas al Congreso, previa anuencia de la Junta Central Ejecutiva.
- d) Conocer y analizar el informe anual de labores y el informe económico de los miembros de la Junta Directiva Seccional, a fin de aprobarlos o reprobarlos.
- e) Conocer de la renuncia de los miembros de la Junta Directiva Seccional de conformidad con el Reglamento Electoral.
- f) Elegir a los miembros del Consejo Seccional Electoral.
- g) Fijar las cuotas extraordinarias que deban pagar los afiliados a la seccional.
- h) Aprobar anualmente el presupuesto de ingresos y egresos de la Seccional tomando como base el proyecto presentado por la Junta Directiva Seccional

#### CAPÍTULO IV

##### De la Junta Directiva Seccional

**ARTÍCULO 124:** La Junta Directiva Seccional, es el Organismo encargado de ejecutar las resoluciones de las

Asamblea General, así como cumplir y hacer cumplir las Leyes que rigen el Colegio y demás disposiciones legales emanadas del Congreso, Junta Central Ejecutiva, Tribunal de Honor y Junta Fiscalizadora.

**ARTÍCULO 125:** Para ser miembro de la Junta Directiva Seccional se requieren los mismos requisitos establecidos en el Artículo 27 de la Ley Orgánica del COLPROSUMAH. a excepción del literal ch del referido artículo, además, haber participado en capacitación gremial de la organización y no ser directivo de otra organización gremial.

**ARTÍCULO 126:** Son atribuciones de la Junta Directiva Seccional:

- a) Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones legales que rigen al COLPROSUMAH.
- b) Analizar con debida anticipación las ponencias que los delegados de la Seccional presentarán al Congreso previa aprobación por la Junta Central Ejecutiva.
- c) Cumplir las disposiciones, Acuerdos, Resoluciones legales emanadas del Congreso, Junta Central Ejecutiva, Tribunal de Honor y Asambleas Departamentales de la Seccional.
- d) Defender permanentemente la vigencia de la Escuela Pública gratuita
- e) Administrar eficiente y eficazmente el patrimonio del Colegio y de su Seccional.
- f) Promover la superación profesional y científica de los afiliados.
- g) Enviar copia a la Junta Central Ejecutiva del informe Anual de Actividades y del Informe Económico Anual.
- h) Nombrar los empleados de la Seccional.
- i) Aprobar o reprobar todo gasto hasta un mil lempiras (L. 1,000.00) realizados por el Presidente.
- j) Ninguna Seccional podrá decretar paro de labores docentes, sin antes haber cumplido todos los procedimientos e instancias legales de solución y estar debidamente autorizados por la resolución escrita de la Junta Central Ejecutiva.
- k) Conocer la renuncia de cualquiera de sus miembros y nombrar el sustituto en el cargo que quedare vacante.

Cuando en el proceso electoral haya participado una sola planilla, el sustituto será propuesto por el movimiento, corriente, tendencia a quien le corresponde la vacante. Cuando en el proceso electoral haya participado dos o más planillas la sustitución se hará de acuerdo con el cociente resultante del proceso electoral. El o los sustitutos deben reunir los requisitos establecidos en el Artículo 27 de la Ley Orgánica del COLPROSUMAH.

- l) Conceder licencias, debidamente justificadas, a cualquiera de sus miembros hasta por treinta (30) días, para retirarse de sus respectivos cargos.
- m) Velar por la mejor solución de los problemas que confrontan los afiliados; en caso de no poder resolverlos, trasladarlos a la Junta Central Ejecutiva para su solución definitiva.
- n) Exigir a los afiliados de las Seccionales la presentación de todos los documentos e información que las autoridades educativas requieren para el servicio en la docencia.
- o) Aprobar la Memoria Anual de las actividades de la Seccional elaborada por el secretario del Interior.
- p) Discutir y aprobar el proyecto del Plan Operativo Anual de Trabajo y elevarlo a consideración de la asamblea general seccional.

**ARTÍCULO 127:** Las Juntas Directivas Seccionales deberán presentar al inicio de su gestión y en forma anual a la Junta Central Ejecutiva, el Presupuesto y Plan Operativo Anual, el Informe Económico Anual y el Informe de Actividades, como requisito previo a la entrega de cotizaciones que corresponden a la seccional.

**ARTÍCULO 128:** Del Presupuesto de cada Seccional se destinará el ocho por ciento (8%) para el funcionamiento de la Junta Directiva Departamental, recursos económicos que deberán ser administrados en forma eficiente y transparente; estos valores serán deducibles de las transferencias que les corresponden a cada Seccional.

**ARTÍCULO 129:** Los miembros de la Junta Directiva Seccional, tendrán además del carné de afiliación, una credencial que los identifique como tales, otorgada por la Junta

Central Ejecutiva y autorizada por el Presidente y Secretario General de la JCE. La credencial será válida únicamente por el tiempo que duren en sus funciones directivas.

**ARTÍCULO 130:** Las sesiones Extraordinarias se celebrarán cuantas veces sean necesarias, previa convocatoria del Secretario del Interior con autorización del presidente.

**ARTÍCULO 131:** Para celebrar sesiones Ordinarias o Extraordinarias de Junta Directiva Seccional, se requiere la presencia de la mitad más uno de sus miembros.

**ARTÍCULO 132:** Las resoluciones de Junta Directiva serán tomadas por consenso o simple mayoría en caso de empate el presidente decidirá con doble voto.

**ARTÍCULO 133:** La Junta Directiva Seccional estará integrada por los siguientes cargos:

- 1) Presidencia
- 2) Fiscalía
- 3) Secretaria del Interior
- 4) Secretaria del Exterior y Publicidad
- 5) Secretaria de Asuntos Pedagógicos.
- 6) Secretaria de Finanzas.
- 7) Secretaria de Conflictos Gremiales y Profesionales
- 8) Secretaria de Asuntos Femeninos
- 9) Secretario(a) de Asuntos Sociales, Culturales y Ambientales.

**ARTÍCULO 134:** Atribuciones de los miembros de la Junta Directiva Seccional:

#### 1. De la Presidencia:

- a) Ejercer la representación oficial de la Seccional en todas las actividades propias de su naturaleza
- b) Abrir, suspender y cerrar las sesiones.
- c) Hacer que se cumplan los acuerdos del Congreso, Junta Central Ejecutiva y Junta Directiva de la Seccional.
- d) Elaborar con el Secretario del Interior, el Informe Anual de actividades de la Seccional que se presentarán a la Junta Central Ejecutiva y a consideración del Congreso

- e) Autorizar bajo su responsabilidad los gastos urgentes que no excedan de un mil lempiras (L.1,000.00), dando cuenta de ello a la Junta Directiva Seccional en su próxima sesión, para su aprobación o reprobación.
- f) Elaborar con el Secretario de finanzas el inventario de los bienes de la Seccional.
- g) Convocar por medio del Secretario del Interior a sesiones de la Junta Directiva y de Asamblea Seccional.
- h) Firmar con el secretario del interior las actas de las sesiones de Junta Directiva, de las asambleas y las comunicaciones que lo ameriten.
- i) Decidir con voto de calidad en caso de empate de las sesiones de la Junta Directiva de la Seccional
- j) Coordinar el trabajo de los demás miembros de la Junta Directiva de la Seccional.
- k) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual y su respectiva memoria.

## 2. De la Fiscalía:

- a) Velar por el estricto cumplimiento de las Leyes que rigen al COLPROSUMAH, de las resoluciones, decisiones y acuerdos aprobados por el Congreso, la Junta Central Ejecutiva, la Asamblea de la Seccional y la Junta Directiva de la Seccional.
- b) Tener actualizado el registro de los talonarios que se reciben de la Secretaría de Finanzas de la JCE.
- c) Vigilar el estricto cumplimiento de las Leyes Educativas, Reglamentos y cualquier otra disposición legal sobre el ejercicio de la profesión magisterial, debiendo hacer las denuncias en las instancias correspondientes.
- d) Practicar cada tres (3) meses, o cuando lo estime conveniente, cortes de caja de los recursos económicos utilizados, dejando constancia de ello en el libro respectivo.
- e) Ejercer la representación judicial o delegarla en un profesional del derecho, exclusivamente en el ámbito de la Seccional, previa autorización de la Junta Central Ejecutiva.

- f) Coordinar con la Fiscalía de la JCE la ejecución eficiente y transparente de los recursos económicos asignados a la Seccional.
- g) Será fedatario en forma conjunta con el Presidente, en Autorizar el documento de designación de beneficiarios o sus modificaciones, otorgado por el docente, será responsable de cualquier inexactitud en el documento.
- h) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual y su respectiva memoria

## 3. De la Secretaría del Interior:

- a) Convocar a sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea de la Seccional previa autorización del Presidente.
- b) Conservar en orden las fichas y demás documentos de los miembros de la Junta Directiva de la Seccional.
- c) Elaborar con el Presidente el Informe Anual de las Actividades de la Seccional y enviarlo a la Junta Central Ejecutiva a más tardar el veinte de noviembre de cada año.
- d) Firmar las disposiciones y demás documentos expedidos por el Presidente.
- e) Archivar la correspondencia recibida y enviada por la Junta Directiva de la Seccional.
- f) Organizar y mantener actualizado el archivo institucional de la Seccional de forma física y digital
- g) Redactar el acta de cada sesión y registrarla en el libro respectivo con su firma y la del Presidente.
- h) Recibir, contestar y archivar la correspondencia de la Seccional.
- i) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual y su respectiva memoria.

## 4. De la Secretaría del Exterior y Publicidad:

- a) Difundir la información oficial del COLPROSUMAH y de la Seccional en los diferentes medios de comunicación escritos, hablados y televisados de su zona de influencia
- b) Elaborar un protocolo para el desarrollo de los eventos de comunicación y publicidad, el control y seguimiento de éstos.

- c) Coordinar con la Secretaría del Exterior de la Junta Central Ejecutiva las relaciones internacionales con organizaciones afines al COLPROSUMAH que tengan la posibilidad de colaborar con la Seccional.
- d) Colaborar con la Secretaría de Publicidad de la Junta Central Ejecutiva en la recopilación de materiales para los órganos publicitarios del Colegio.
- e) Mantener y difundir la imagen corporativa institucional de la organización.
- f) Promover al COLPROSUMAH como la organización líder del magisterio nacional.
- g) Mantener y fomentar relaciones con todas las Seccionales del Colegio, Junta Central y Fondo de Auxilio Mutuo “Profesor Leovigildo Pineda Cardona” del COLPROSUMAH.
- h) Elaborar el Plan Operativo Anual y su respectiva memoria.

#### 5. De la Secretaría de Asuntos Pedagógicos:

- a) Presidir las sesiones de la Junta Directiva o de la Seccional en ausencia del Presidente.
- b) Promover y ejecutar proyectos de formación y capacitación gremial.
- c) Patrocinar conferencias, seminarios, mesas redondas y toda clase de actividades que tiendan a elevar el nivel pedagógico social y cultural de los afiliados de la Seccional.
- d) Organizar brigadas alfabetizadoras y campañas que procuren el progreso integral de las comunidades en donde laboran los docentes de la Seccional.
- e) Patrocinar programas cívico-culturales con el propósito de proyectarse a la comunidad.
- f) Adquirir libros, folletos y demás material útil para mejorar el acervo profesional de los afiliados.
- g) Gestionar la organización de bibliotecas al servicio de la clase magisterial y de la comunidad.
- h) Organizar toda clase de actividades sociales y recreativas que beneficien a los docentes, su familia y a la comunidad en general.
- i) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual y su respectiva memoria.

#### 6. De la Secretaría de Finanzas:

- a) Cuidar estrictamente los recursos económicos y financieros de la Seccional.
- b) Mantener actualizadas las liquidaciones de los fondos asignados en calidad de viáticos, dietas y gastos a los miembros de la Junta Directiva de la Seccional.
- c) Depositar a nombre de la Seccional las transferencias recibidas, los fondos de las cuotas extraordinarias de los miembros de la Seccional o cualquier otro recurso económico de lícita procedencia. Los fondos deberán ser depositados en una institución bancaria de la sede de la Seccional, o en la localidad más cercana a la misma.
- d) Exigir y percibir el pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias que se acordaren.
- e) Extender legalmente los recibos de las cuotas pagadas por cada afiliado.
- f) Llevar el control de las transferencias recibidas de Junta Central Ejecutiva conforme con las deducciones realizada a sus afiliados y el porcentaje correspondiente de acuerdo a ley.
- g) Llevar al día la contabilidad de la Seccional y dar a conocer trimestralmente a la Asamblea y a la Junta Directiva de la Seccional los estados financieros respectivos.
- h) Nombrar cuando estime conveniente, tesorerías especiales a fin de que colaboren en la recaudación de las cuotas ordinarias, extraordinarias o de cualquier otra actividad económica acordada por la asamblea de la Seccional.
- i) Llevar el control actualizado de los bienes y activos fijos que posee la seccional, ingresos por donaciones, rentas, ingresos extraordinarios, actividades económicas y cualquier otra fuente de ingreso a la seccional.
- j) Llevar el control actualizado de las erogaciones por pago fiscales, salarios, cuotas de préstamos al fondo, servicios profesionales, construcciones, ayudas sociales, actos sociales y cualquier otra erogación por parte de la seccional.
- k) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual y su respectiva memoria

**7. De la Secretaría de Conflictos Gremiales y Profesionales:**

- a) Velar por el cumplimiento de las Leyes Laborales y Educativas que aseguren el desarrollo normal del proceso educativo y los derechos de los docentes en el ámbito de la Seccional.
- b) Registrar en un libro especial todos los conflictos gremiales y profesionales que se presenten en la Seccional y comunicarlo a la Secretaría de Conflictos Gremiales y Profesionales de la JCE.
- c) Procurar resolver todos los conflictos laborales de los miembros de la Seccional en coordinación con la Secretaría de Conflictos Gremiales y Profesionales de la JCE.
- d) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual y su respectiva memoria.

**8. De la Secretaría de Asuntos Femeninos:**

- a) Promover y participar en eventos nacionales e internacionales que destaquen a la mujer en las actividades de la Organización.
- b) Coordinar con la Secretaría de Asuntos Pedagógicos las actividades de formación y capacitación en políticas de género y liderazgo gremial.
- c) Fomentar y fortalecer relaciones con organizaciones gremiales y sindicales locales y nacionales en materia de competencia de la Secretaría de Asuntos Femeninos.
- d) Promover y participar en eventos que procuren la incorporación de la mujer a las tareas de la Seccional.
- e) Organizar y velar por la funcionalidad eficiente y eficaz del Comité Femenino de la Seccional.
- f) Procurar el financiamiento para el desarrollo de proyectos de capacitación con perspectivas de género.
- g) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual y su respectiva memoria y enviar copiar a la Secretaría de Asuntos Femeninos de la Junta Central Ejecutiva del COLPROSUMAH.

**9. De la Secretaría de Asuntos Sociales, Culturales y Ambientales:**

- a) Fomentar y fortalecer relaciones con organizaciones gremiales y sindicales locales y nacionales de carácter cultural, social y ambiental.

- b) Promover eventos culturales orientados a fortalecer la identidad nacional y del gremio magisterial en el ámbito de la Seccional.
- c) Promover acciones que conduzcan a la protección del ambiente del ámbito geográfico de la Seccional.
- d) Apoyar la Secretaría de Asuntos Culturales, Sociales y Ambientales de la Junta Central Ejecutiva en el cumplimiento de su Plan Anual de Trabajo.
- e) Fundar la biblioteca de la Seccional y procurar su funcionamiento.
- f) Desarrollar actividades sociales y recreativas entre los miembros y organismos fraternos a fin de afianzar la sociabilidad y solidaridad entre los miembros de la Seccional y su entorno.
- g) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual y su respectiva memoria.

**TÍTULO V****DE LAS FALTAS Y SANCIONES.****CAPÍTULO I****De las Faltas**

**ARTÍCULO 135:** Se consideran faltas leves las tipificadas en los literales a), b) c), d), e) y g) del Artículo 76 de la Ley Orgánica del COLPROSUMAH.

**ARTÍCULO 136:** Las faltas graves serán las contempladas en los literales ch), h), i), j) del Artículo 76 de la Ley Orgánica del COLPROSUMAH.

**ARTÍCULO 137:** Las faltas muy graves se tipifican de conformidad a lo especificado en los literales k), l), ll), m) n) y ñ) del Artículo 76 de la Ley Orgánica del COLPROSUMAH.

**CAPÍTULO II****De las Sanciones**

**ARTÍCULO 138:** Los infractores de las faltas leves serán sancionados de conformidad a lo prescrito en el literal a) y b) del Artículo 78 de esta misma Ley por la autoridad inmediata superior.

**ARTÍCULO 139:** Los infractores de las faltas graves serán sancionados aplicándoles los literales b) y c) del Artículo 78 de esta misma Ley.

**ARTÍCULO 140:** Los infractores de las faltas muy graves serán sancionados de conformidad con el inciso ch) del Artículo 78 de la Ley Orgánica de COLPROSUMAH.

**ARTÍCULO 141:** La aplicabilidad de la sanción establecida en los literales c) y ch) del Artículo 78 de la Ley Orgánica del COLPROSUMAH, corresponden al Tribunal de Honor.

## TÍTULO VI

### DEL PATRIMONIO Y SU ADMINISTRACIÓN

#### CAPÍTULO I

##### Del Patrimonio.

**ARTÍCULO 142:** El patrimonio del COLPROSUMAH estará constituido por los ingresos, bienes y demás mecanismos de captación de recursos establecidos en los Artículos 80,81 y 82 de su Ley Orgánica.

**ARTÍCULO 143:** Los ingresos del COLPROSUMAH son: Ordinarios Extraordinarios

**ARTÍCULO 144:** Los ingresos Ordinarios los constituyen las cuotas mensuales por aportación y la cuota única por afiliación.

**ARTÍCULO 145:** Las cuotas extraordinarias y su cuantía aplicables a todos los afiliados del COLPROSUMAH sólo pueden ser determinadas por el Congreso de la organización. Las Asambleas de las Seccionales de oficio o a solicitud de la Junta Central Ejecutiva podrán establecer cuotas extraordinarias aplicables únicamente a los miembros de su jurisdicción.

**ARTÍCULO 146:** El pago de las cuotas de los afiliados que laboran en la educación pública, jubilados y pensionados se hará por deducción de planilla, pagos en las oficinas del colegio a nivel nacional (ventanillas), institución bancaria o cualquier

otro procedimiento, decidido por el COLPROSUMAH, que garantice la captación de los recursos. Los afiliados están obligados a cancelar las cuotas en forma puntual.

**ARTÍCULO 147:** Las cuotas de los afiliados que laboran en el sector privado, actividades propias y retirados del sistema, su aportación se hará efectiva por los medios que establezca la Junta Directiva Central Ejecutiva que garantice el pago puntual de las cuotas.

**ARTÍCULO 148:** El porcentaje por concepto de aportación mensual al colegio es de **4.562 %** sobre el sueldo base devengado mensualmente por los afiliados.

**ARTÍCULO 149:** El valor monetario representativo del **4.562%** sobre el sueldo base devengado por los afiliados se distribuye de la siguiente manera:

Fondo de Auxilio Mutuo Profesor Leovigildo Pineda Cardona:  
**3.290%** Junta Central Ejecutiva **1.272%**

#### CAPÍTULO II

##### De la Administración del Patrimonio

**ARTÍCULO 150:** El COLPROSUMAH administrará sus fondos en forma honesta, transparente, con rendición de cuentas y en función exclusiva del cumplimiento de su naturaleza, principios y fines consignados en los artículos 1, 6, 7 y 8 de su Ley Constitutiva.

**ARTÍCULO 151:** Toda erogación deberá estar establecida en el presupuesto vigente y únicamente se faculta a las autoridades para realizar modificaciones dentro del mismo renglón presupuestario. Quienes incumplan esta disposición serán responsables por los fondos erogados y acreedores a la sanción correspondiente.

**ARTÍCULO 152:** Los gastos operativos y servicios profesionales del personal asignado a la unidad de seccionales dependiente del departamento de contabilidad serán cancelados por todas las seccionales de sus presupuestos correspondientes en forma alícuota.

**ARTÍCULO 153:** La cuota de ingreso de los docentes y los fondos obtenidos por venta de carné de afiliación al COLPROSUMAH se destinará al presupuesto que corresponde a la Junta Central Ejecutiva.

**ARTÍCULO 154:** Los recursos que se obtengan por concepto de multas a los afiliados serán incluidos en el presupuesto de la Junta Central Ejecutiva.

**ARTÍCULO 155:** La Junta Central Ejecutiva es la autoridad del COLPROSUMAH bajo la cual se encuentra la custodia y administración del Fondo Leovigildo Pineda Cardona a través de la gerencia general del colegio.

**ARTÍCULO 156:** El Secretario de Finanzas de cualquier nivel de autoridad del COLPROSUMAH será el responsable directo de los fondos bajo custodia y solidariamente con él, la Junta Directiva en pleno.

**ARTÍCULO 157:** Los recursos del Fondo de Auxilio Mutuo “Profesor Leovigildo Pineda Cardona” serán utilizados única y exclusivamente para lo estipulado en el Reglamento Especial de este Organismo de carácter social del COLPROSUMAH.

**ARTÍCULO 158:** Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por la Junta Central Ejecutiva.

## TÍTULO VII

### DISPOSICIONES GENERALES.

#### CAPÍTULO I

##### Disposición Transitoria

**ARTÍCULO 159:** El Instituto de Formación y Desarrollo (INFODE) continuará su funcionamiento mientras la Fundación del Docente Hondureño (FUNDOCENH) concluya su etapa de organización; finalizada la misma, las funciones del INFODE serán incorporadas a la FUNDOCENH

## CAPÍTULO II

### De las Reformas

**ARTÍCULO 160:** El presente Reglamento sólo podrá ser reformado parcial o totalmente con el voto favorable de la mitad más uno de los Delegados Propietarios al Congreso de la organización.

## CAPÍTULO III

### De la Derogación

**ARTÍCULO 161:** El presente Reglamento deroga el aprobado el doce de diciembre de mil novecientos noventa y ocho y cualquier otra disposición contaría a lo dispuesto en mismo.

## CAPÍTULO IV

### De la Vigencia

**ARTÍCULO 162:** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

**SEGUNDO:** Instruir a la Junta Central Ejecutiva publicar el Reglamento en el Diario Oficial La Gaceta. Asimismo, implementar las acciones administrativas que sean necesarias para cumplir con lo establecido en el presente Reglamento.

Dado en el Salón de Sesiones del XLIX Congreso Ordinario del COLPROSUMAH, en la ciudad de Tela, Atlántida, a los once días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho.

**CUMPLASE.**

**Demnis Alexander Núñez Bojorque**

Presidente

**Oneyda Lizeth Vallejo Fortín**

Secretaria