



**COOPERATIVA MIXTA INFOP LIMITADA  
COMIL**

**COMPENDIO DE REGLAMENTOS  
INTERNOS DE LA  
COOPERATIVA MIXTA INFOP  
LIMITADA**

TEGUCIGALPA, MDC, 14 DE OCTUBRE, 2023

**COMPENDIO DE  
REGLAMENTOS INTERNOS  
DE LA COOPERATIVA  
MIXTA INFOP LIMITADA  
“COMIL”**

Honduras Comil

Compendio de Reglamentos Internos  
2da.Ed. Edición, Tegucigalpa, Comil

Pág. 41

**AUTORIDAD  
INSTITUCIONAL**

Presidente Junta Directiva  
**Jorge Alberto López Alvarenga**

Presidente Junta de Vigilancia  
Eleazar Domingo Chicas

**EQUIPO DE TRABAJO**

Dirección Técnica  
**Junta Directiva y Junta de  
Vigilancia**

**CONTENIDO TÉCNICO**

**Reina Elizabeth Rodríguez S.  
Noel López  
Edgard Alberto Sánchez**

Revisión  
**Consejo Nacional Supervisor  
de Cooperativas  
“Consucoop”**

Derechos reservados a favor de la Cooperativa Mixta Infop Limitada



Copyright  
2023 (COMIL-CONSUCOOP)  
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

Los interesados pueden reproducir esta publicación a condiciones de que citen la fuente de origen. En lo referente a la reproducción total o traducción de dichas publicaciones, deberá dirigirse la correspondiente solicitud a la COMIL, Tegucigalpa, M.D.C. Por ser un documento de políticas legales, es recomendable comprender el uso e interrelación de los elementos que lo integran. Las publicaciones de la COMIL pueden obtenerse en sus Oficinas, en los diferentes lugares donde estas funcionan

## AUTORIZACIÓN

La Cooperativa Mixta Infop Limitada “Comil”, en el Acta No. 64 en el Punto de Acta No. 9, Acuerdo i, de la reunión de Junta Directiva del 14 de octubre, 2023, por medio de la presente AUTORIZA la emisión y uso del presente “**COMPENDIO DE REGLAMENTOS**” cuyo contenido técnico cuenta con los conocimientos de los expertos y técnicos de la políticas de crédito y con los elementos que señalan las regulaciones crediticias del cooperativismo en Honduras, dándole una vigencia de tiempo indefinida, ya que esta dependerá de la demanda del mercado financiero.

En fe de lo cual firmo y sello a los catorce días de octubre de dos mil veintitrés.

**OLGA MARINA GÁLVEZ**  
Secretaria de Acta

## Contenido

Presidente Junta Directiva .....	2
<b>Jorge Alberto López Alvarenga</b> .....	2
Presidente Junta de Vigilancia .....	2
Eleazar Domingo Chicas .....	2
<b>EQUIPO DE TRABAJO</b> .....	2
AUTORIZACIÓN.....	3
1. REGLAMENTO POLÍTICAS DE CRÉDITO .....	4
CAPÍTULO I.....	4
<b>1.1.</b> .....	<b>INTRODUCCIÓN</b>
.....	4
CAPÍTULO II .....	4
<b>2.1. DEL COMITÉ DE CRÉDITO</b> .....	4
CAPÍTULO III.....	5
<b>3.1. DE LOS TIPOS DE PRÉSTAMO</b> .....	5
<i>Tabla 1. TABLA PARA PRÉSTAMO URGENTE</i> .....	5
<i>Tabla 2. TABLA PARA PRÉSTAMO ESPECIAL</i> .....	6
<i>Tabla 3. TABLA PARA PRÉSTAMO BONOS</i> .....	7
<i>Tabla 4. TABLA PARA PRÉSTAMO MÉDICO</i> .....	7
<i>Tabla 5. TABLA PARA PRÉSTAMO AUTOMÁTICO</i> .....	8
6. <i>Tabla 6. TABLA PARA PRÉSTAMO NUEVA AFILIACION</i> .....	8
<i>Tabla 7. TABLA PARA PRÉSTAMO ORDINARIO</i> .....	9
<i>Tabla 8. TABLA PARA PRÉSTAMO EXTRAORDINARIO</i> .....	10
<i>Tabla 9. TABLA PARA PRÉSTAMO HIPOTECARIO</i> .....	11
<b>3.2. CATEGORIA DE CLASIFICACIÓN DE PRÉSTAMO</b> .....	11
<i>Tabla 10. CATEGORÍA DE LOS CRÉDITOS</i> .....	11
CAPÍTULO IV .....	11
<b>4.1. DE LOS REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS</b> .....	11
CAPÍTULO V .....	12
<b>5.1. DE LOS MONTOS DE LOS PRÉSTAMOS</b> .....	12
<i>Tabla 11. TABLA DE PRÉSTAMOS</i> .....	12
CAPÍTULO VI.....	13
<b>6.1. DEL DESTINO DE LOS PRÉSTAMOS</b> .....	13

CAPÍTULO VII .....	13
<b>7.1. DE LOS PLAZOS PARA PRÉSTAMOS</b> .....	13
CAPÍTULO VIII .....	14
<b>8.1. DE LAS GARANTÍAS DE LOS PRÉSTAMOS</b> .....	14
CAPÍTULO IX .....	15
<b>9.1. DE LOS AVALES PARA LOS PRÉSTAMOS</b> .....	15
CAPÍTULO X .....	16
<b>10.1. DE LOS REFINANCIAMIENTOS SOBRE PRÉSTAMOS</b> .....	16
CAPÍTULO XI .....	17
<b>11.1. DEL OTORGAMIENTO DE LOS PRÉSTAMOS</b> .....	17
CAPÍTULO XII .....	18
<b>12.1. DE LAS RECUPERACIONES DE LOS PRÉSTAMOS</b> .....	18
CAPÍTULO XIII .....	19
<b>13.1. DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	19
ANEXOS .....	21
<b>1. REGLAMENTO DE LOS AFILIADOS Y SUS REQUISITOS</b> .....	22
<b>2. REGLAMENTO DEL CONTROL Y REGISTRO ECONÓMICO</b> .....	23
<b>3. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA EMPLEADA EN EL MOVIMIENTO COOPERATIVO</b> .....	24
<b>4. REGLAMENTO DE ASISTENCIA FÚNEBRE</b> .....	26
<b>5. REGLAMENTO DE VIÁTICOS, GASTOS DE VIAJE, GASTOS DE ALIMENTACION, GASTOS DE MOVILIZACIÓN.</b> .....	27
Tabla 12. TABLA PAGO DE VIÁTICOS .....	28
Tabla 13. TABLA PAGO DE GASTOS DE MOVILIZACIÓN .....	28
<b>6. REGLAMENTO PRÉSTAMO PARA EMPLEADOS</b> .....	30
<b>7. REGLAMENTO USO DE UNIFORME PARA EMPLEADOS</b> .....	32
<b>8. REGLAMENTO DE VACACIONES PARA EMPLEADOS</b> .....	34
<b>9. REGLAMENTO COMPENSACION A DIRECTIVOS</b> .....	37
Tabla 15. TABLA DE BONIFICACIÓN DIRECTIVOS .....	37

## 1. REGLAMENTO POLÍTICAS DE CRÉDITO

### CAPÍTULO I

#### 1.1. INTRODUCCIÓN

**ARTÍCULO 1.** El presente reglamento fija la política crediticia de la Cooperativa Mixta INFOP Limitada, a efecto de establecer las bases fundamentales sobre las cuales, el Comité de Crédito realizará su importante y delicada labor de analizar, aprobar o denegar las solicitudes de los diferentes tipos de préstamos que sean sometidos a su consideración.

### CAPÍTULO II

#### 2.1. DEL COMITÉ DE CRÉDITO

**ARTÍCULO 2.** El Comité de Crédito estará integrada por el Vocal No.1 de la Junta Directiva quien lo presidirá, más tres (3) miembros propietarios nombrados para su aprobación en Junta Directiva de acuerdo a lo establecido en el Artículo 72 y 73 del Reglamento de la Ley de Cooperativas de Honduras. El Titular del Comité informará a la Junta Directiva en Sesión Ordinaria la organización del comité, de igual forma presentará informe mensual.

En caso de ausencia del presidente del Comité de Crédito, éste será sustituido por el secretario del Comité de Crédito, el Vocal I pasará a realizar la función del secretario y el Vocal Suplente lo sucederá.

**ARTICULO 3.** El Comité de Crédito estará integrado por el Vocal I de Junta Directiva, quien preside el comité, un secretario, Vocal I y Vocal suplente.

**ARTÍCULO 4.** El Comité de Crédito deberá reunirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación a fin de determinar su estructura interna, eligiendo en su seno un (1) secretario y un (1) Vocal y un (1) vocal suplente. El secretario llevará los libros respectivos y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las funciones del Comité.

**ARTÍCULO 5.** Para que el Comité de Crédito pueda sesionar y emitir resoluciones deberán estar presentes por lo menos tres (3) de sus miembros, en cuyo caso será necesario que exista unanimidad de criterio para que las resoluciones sean válidas.

**ARTÍCULO 6.** Para la evacuación periódica y ordenada de las solicitudes de préstamos, el Comité de Crédito a través de la administración de la COMIL recepcionará, revisará y completará las solicitudes de préstamos en los primeros 15 días de cada mes y sesionará una vez cada 15 días en las fechas y horas que estimen conveniente; para aprobar o denegar las solicitudes de préstamos.

**ARTÍCULO 7.** Cuando un cooperativista se sienta afectado por las resoluciones emitidas por el Comité de Crédito, éstos podrán recurrir por escrito ante la Junta Directiva y Junta de Vigilancia con los alegatos y justificaciones del caso; quienes analizarán la petición y en caso de comprobar fallas en la aplicación del presente reglamento o cualquier otro precepto legal, corregirá dicha situación, notificando al Comité de Crédito la resolución tomada.

**ARTÍCULO 8.** Es responsabilidad del Comité de Crédito:

- A) Revisar, analizar las solicitudes de préstamos.
- B) Aprobar o denegar solicitudes de préstamos.
- C) Reducir o ampliar los plazos de los préstamos establecidos en el artículo 21 de este Reglamento, de acuerdo a la capacidad económica del cooperativista y de la cooperativa, considerando para ello, la antigüedad como miembro de la misma, su estabilidad laboral, o por una enfermedad debidamente comprobada.
- D) Verificar que las solicitudes de préstamos se ajusten a las condiciones establecidas en este Reglamento, los Estatutos, la Ley de Cooperativas de Honduras y su Reglamento.
- E) Remitir a la Junta Directiva aquellas solicitudes de préstamo cuya decisión escapan de su competencia, como ser las solicitudes de dispensa, pago de cuotas por ventanilla y aquellas que no están establecidas en este Reglamento de Crédito o disposiciones temporales emitidas por la Junta Directiva.

### CAPÍTULO III

#### 3.1. DE LOS TIPOS DE PRÉSTAMO

**ARTÍCULO 9.** Los préstamos se clasifican en:

1. Urgente
2. Especial
3. Sobre Bonos
4. Médicos
5. Automático
6. Nueva Afiliación
7. Ordinario
8. Extraordinario
9. Hipotecario

**ARTÍCULO 10.** El préstamo **Urgente** es aquel que se otorga al cooperativista de inmediato hasta por un monto de cinco mil lempiras exactos (L.5.000.00).

*Tabla 1. TABLA PARA PRÉSTAMO URGENTE*

No.	MONTO DEL PRÉSTAMO	PLAZO	INTERES
1.	Hasta 5,000.00	hasta 6 quincenas	6% mensual

**ARTÍCULO 11. El préstamo Especial** es aquel que se otorgan al cooperativista para cubrir necesidades económicas especiales, causadas por fenómenos naturales entre otros.

Los requisitos a cumplir son:

1. Llenar la solicitud en el formulario proporcionado en la Cooperativa.
2. Tener capacidad de pago.
3. Adjuntar a la solicitud de préstamo el comprobante de pago de salario de la última quincena del mes anterior.
4. Autorizar por escrito a la División de Recursos Humanos la deducción total del préstamo por planilla en la fecha indicada en la solicitud. (Personal de Infop, avales)
5. Constancia de trabajo vigente, (deducciones) con salario neto, u otro documento que acredite su solvencia económica.

*Tabla 2. TABLA PARA PRÉSTAMO ESPECIAL*

No.	MONTO DEL PRÉSTAMO	PLAZO	INTERES
2.	De 5,000.01 hasta 30,000.00	hasta 36 meses	17% anual

**ARTÍCULO 12. El préstamo sobre Bonos**, es aquel que se otorgan al cooperativista que ofrezca como garantía sus beneficios sociales o cualquier otro beneficio que pueda gozar a futuro. (solamente afiliados permanentes de Infop). Los requisitos a cumplir son:

Llenar la solicitud en el formulario proporcionado en la Cooperativa.

1. El período para presentar la solicitud y recibir el préstamo no debe ser mayor a dos (2) meses a la fecha que recibirá el pago del beneficio.
2. Cancelar el préstamo más interés en una sola cuota.
3. Adjuntar a la solicitud de préstamo el comprobante de pago de salario de la última quincena del mes anterior.
4. Autorizar por escrito a la División de Recursos Humanos la deducción total del préstamo por planilla en la fecha indicada en la solicitud.
5. Antes de aprobar este tipo de préstamo, la administración de la COMIL debe investigar en la División de Recursos Humanos y la Cooperativa IDEAL, el Sitrainfop, y las diferentes instituciones bancarias, si el afiliado no tiene comprometidos estos beneficios en instituciones internas o externas al Infop.
6. Esperar la aprobación del préstamo por el Comité de Crédito.
7. Autorizar a la administración de la COMIL, la deducción total de sobregiros de préstamos anteriores que a la fecha tuviere con la cooperativa.
8. El monto del préstamo no será mayor al 70% del beneficio que ofrezca como garantía.
9. La garantía del préstamo será por un solo beneficio que el afiliado habrá de recibir.
10. No presentar sobregiros.
11. Se entiende por beneficios sociales (Bonos, Décimo cuarto, Décimo tercer mes de sueldo y vacaciones), o cualquier otro beneficio que el cooperativista pueda gozar a futuro.

**Tabla 3. TABLA PARA PRÉSTAMO BONOS**

No.	MONTO DEL PRÉSTAMO	PLAZO	INTERES
3.	Hasta el 70% del próximo beneficio	un solo pago	6% mensual

**ARTÍCULO 13. El Préstamo Médico** es aquel que se otorga al cooperativista, para cubrir gastos médicos de cualquier tipo de enfermedad, ya sea personal o para madre, padres, hijos o nietos.

Para otorgar el préstamo Médico se requiere:

1. Llenar la solicitud en el formulario proporcionado en la Cooperativa.
2. Que el afiliado presente documentación médica que acredite la solicitud del préstamo.
3. Presentar el comprobante de pago de la última quincena del mes anterior.
4. Autorizar por escrito a la División de Recursos Humanos la deducción total del préstamo por planilla en la fecha indicada en la solicitud. (Personal de Infop, avales)
5. Constancia de trabajo vigente, (deducciones) con salario neto, u otro documento que acredite su solvencia económica.
6. Se dará al cooperativista dos meses de gracia, para que este tenga alivio financiero y en su estado de salud.

**Tabla 4. TABLA PARA PRÉSTAMO MÉDICO**

No.	MONTO DEL PRÉSTAMO	PLAZO	INTERES
3.	Hasta 25,000.00 lempiras	Con dos (2) meses de gracia	10% mensual

**ARTÍCULO 14. El Préstamo Automático** es aquel que se otorga al cooperativista de sus aportaciones en una u otra de las siguientes situaciones:

- a. Se le prestará tres (3) veces de lo que tenga ahorrado en sus aportaciones, siempre y cuando no supere los ochenta mil lempiras (L.80,000.00)
- b. A los afiliados que sus aportaciones en ahorro sean más de ochenta mil lempiras exactos (L.80,000.00) su préstamo automático será el 90% del total de sus aportaciones.

Para otorgar el préstamo Automático se requiere:

1. Llenar la solicitud en el formulario proporcionado en la Cooperativa.
2. Presentar el comprobante de pago de la última quincena del mes anterior.
3. Autorizar por escrito a la División de Recursos Humanos la deducción total del préstamo por planilla en la fecha indicada en la solicitud. (Personal de Infop, avales)
4. Constancia de trabajo vigente, (deducciones) con salario neto, u otro documento que acredite su solvencia económica.
5. En caso que el cooperativista presente sobregiro en cualquier otro tipo de préstamo, se le deducirá el monto sobregirado de este préstamo.

6. Cuando el cooperativista tenga en aportaciones más de cien mil lempiras (L.100.000.00), el plazo se extenderá de 36 meses a 60 meses.

*Tabla 5. TABLA PARA PRÉSTAMO AUTOMÁTICO*

No.	MONTO DEL PRÉSTAMO	PLAZO	INTERES
4.	Tres (3) veces lo que tenga en aportaciones siempre y cuando no supere los ochenta mil lempiras (L.80,000.00);  A los afiliados que sus aportaciones en ahorro sean más de ochenta mil lempiras exactos (L.80,000.00) su préstamo automático será el 90% de sus aportaciones	36 meses  Cuando el cooperativista tenga en aportaciones más de cien mil lempiras (L.100.000.00), el plazo se extenderá de 36 meses a 60 meses.	17% anual

**ARTÍCULO 15. El préstamo por nueva afiliación** es aquel que se otorgan al cooperativista por ser de nuevo ingreso, el cual deberá ser destinado para cubrir necesidades básicas personales y familiares.

Los requisitos a cumplir son:

1. Llenar la solicitud en el formulario proporcionado en la Cooperativa.
2. Tener capacidad de pago.
3. Adjuntar a la solicitud de préstamo el comprobante de pago de salario de la última quincena del mes anterior.
4. Constancia de trabajo vigente, (deducciones) con salario neto, u otro documento que acredite sus ingresos y solvencia económica.
5. Autorizar por escrito a la División de Recursos Humanos la deducción total del préstamo por planilla en la fecha indicada en la solicitud. (Personal Infop, avales)

*6. Tabla 6. TABLA PARA PRÉSTAMO NUEVA AFILIACION*

No.	MONTO DEL PRÉSTAMO	PLAZO	INTERES
5.	Hasta 10,000.00	18 meses (1 mes de gracia)	12% anual

**ARTÍCULO 16. El préstamo ordinario** es aquel que se otorgan al cooperativista para cubrir gastos como reparaciones en su vivienda, tratamientos médicos urgentes personales o familiares u otras necesidades económicas. **OBSERVACIONES: Para este tipo de préstamo, el cooperativista no necesita aval.**

Los requisitos a cumplir son:

1. Llenar la solicitud en el formulario proporcionado en la Cooperativa.
2. Tener capacidad de pago.
3. Adjuntar a la solicitud de préstamo el comprobante de pago de salario de la última quincena del mes anterior.
4. Constancia de trabajo vigente, (deducciones) con salario neto, u otro documento que acredite su solvencia económica.
5. Autorizar por escrito a la División de Recursos Humanos la deducción total del préstamo por planilla en la fecha indicada en la solicitud. (Personal de Infop, avales)

*Tabla 7. TABLA PARA PRÉSTAMO ORDINARIO*

No.	MONTO DEL PRÉSTAMO	PLAZO	INTERES
6.	De 30,000.01 hasta 80,000.00	hasta 48 meses	17% anual

**ARTÍCULO 17. El Préstamo Extraordinario** es aquel que se le otorga al cooperativista para la compra de vehículos, artículos para el hogar, artículos para apoyar problemas físicos, herramientas, maquinaria y equipo de trabajo, inversión educativa y sociocultural y otros que lo beneficien. Con la aclaración que el afiliado que haya hecho uso de este beneficio no gozará de crédito en casas comerciales. **OBSERVACIONES:** Seguro de Deuda, no se requiere aval si el afiliado refleja en su salario neto (mayor del 30%); pero si el afiliado no cuenta con la capacidad de pago ya que su salario neto es menor del 30%, **SÍ REQUIERE AVALES** (Artículo No 28, inciso c).

Los requisitos a cumplir son:

1. Llenar la solicitud en el formulario proporcionado en la Cooperativa.
2. Tener capacidad de pago.
3. Adjuntar a la solicitud de préstamo el comprobante de pago de salario de la última quincena del mes anterior.
4. Constancia de trabajo vigente, (deducciones) con salario neto, u otro documento que acredite su solvencia económica.
5. Autorizar por escrito a la División de Recursos Humanos la deducción total del préstamo por planilla en la fecha indicada en la solicitud. (personal Infop, avales)

Se entenderá por:

- a) Vehículos toda clase de automóviles
- b) Artículos para uso en el hogar:

- Enseres electrodomésticos (refrigeradoras, estufas, equipo de sonido, computadoras equipadas, microondas, televisores)
- Enseres domésticos (muebles, utensilios de cocina)
- c) Artículos que sirvan para apoyar problemas físicos:
  - Gastos odontológicos.
  - Sillas de ruedas.
  - Prótesis.
  - Muletas.
  - Otros similares.
- d) Herramientas y equipos de trabajo:
  - Herramientas (para uso en el taller o trabajo personal)
  - Máquina de escribir.
  - Máquina de coser.
  - Equipos para taller.
  - Otros similares.
- e) Inversión educativa y sociocultural:
  - Estudio de idiomas, computación y especialización.
  - Tesis de grado.
  - Graduación.
  - Turismo dentro y fuera del país.
  - Seminarios, simposios, congresos, ferias.
  - Otros similares.

*Tabla 8. TABLA PARA PRÉSTAMO EXTRAORDINARIO*

No.	MONTO DEL PRÉSTAMO	PLAZO	INTERES
7.	De 80,000.01 hasta 500,000.00	hasta 120 meses	17% anual

**ARTÍCULO 18. El Préstamo Hipotecario**, es aquel cuyo monto está garantizado con la primera hipoteca a nombre de la COMIL sobre propiedades urbanas o rurales, situadas dentro del territorio nacional y de acuerdo con el artículo No. 33 de este Reglamento.

Los requisitos a cumplir son:

1. Llenar la solicitud en el formulario proporcionado en la Cooperativa.
2. Tener capacidad de pago.
3. Adjuntar a la solicitud de préstamo el comprobante de pago de salario de la última quincena del mes anterior.
4. Constancia de trabajo vigente, (deducciones) con salario neto, u otro documento que acredite su solvencia económica.
5. Autorizar por escrito a la División de Recursos Humanos la deducción total del préstamo por planilla en la fecha indicada en la solicitud. (personal Infop, avales)
6. Los trámites legales correspondientes (avalúo del bien, documentos que acreditan la propiedad)

**Tabla 9. TABLA PARA PRÉSTAMO HIPOTECARIO**

No.	MONTO DEL PRÉSTAMO	PLAZO	INTERES
8.	Hasta 1,000,000.00	240 meses	15% anual

- *El monto otorgado no será mayor al 80% del valor de la hipoteca*

### 3.2. CATEGORIA DE CLASIFICACIÓN DE PRÉSTAMO

**ARTÍCULO 19.** La clasificación de los créditos se realizará sobre la base de la morosidad en el pago de las cuotas de amortización de deudas, de acuerdo a las siguientes categorías:

**Tabla 10. CATEGORÍA DE LOS CRÉDITOS**

Categoría	Definición
A	Créditos Buenos: préstamos hasta con 30 días de atraso
B	Créditos Especialmente Mencionados: préstamos con atraso de 31 a 90 días
C	Créditos Bajo Norma: Préstamos con atraso de 91 a 120 días.

## CAPÍTULO IV

### 4.1. DE LOS REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS

**ARTÍCULO 20.** Se otorgará préstamos a aquellos cooperativistas que:

- Llenar la solicitud en el formulario proporcionado en la Cooperativa.
- Estén al día en sus aportaciones y en sus cuotas de préstamos (no tengan morosidad).
- Ser afiliado a la cooperativa
- Ser empleado del INFOP, familiares del cooperativista con segundo grado de descendencia (hijos, nietos).
- Ex empleados del Infop.
- Hayan amortizado el 50% del préstamo.
- Adjuntar el comprobante de pago de la segunda quincena del mes anterior, para todo tipo de préstamo.
- Constancia de trabajo vigente, (deducciones) con salario neto, u otro documento que acredite su solvencia económica.
- Recibir charlas, seminarios o cursos sobre educación financiera.
- Que reúnan las demás disposiciones y requisitos del presente reglamento.
- Firmar letra de cambio o pagaré
- Autorizar a la administración de la COMIL la deducción quincenal correspondiente más los intereses. (deudor principal, avales)

- m. Adjuntar a la solicitud, los documentos que amparen el préstamo, tales como: recibos, diagnósticos médicos, facturas entre otros.

## CAPÍTULO V

### 5.1. DE LOS MONTOS DE LOS PRÉSTAMOS

**ARTÍCULO 21.** Los montos, plazos y tasas de interés de los préstamos se calcularán de conformidad a la tabla siguiente:

**Tabla 11. TABLA DE PRÉSTAMOS**

No .	TIPO DE PRÉSTAMO	MONTO DEL PRÉSTAMO	PLAZO	TASA DE INTERÉS
1.	URGENTE	Hasta 5,000.00	Tres (3) meses	6% mensual
2.	ESPECIAL	De 5,000.01 hasta 30,000.00	hasta 36 meses	17% anual
3.	SOBRE BONOS	Hasta el 70% del capital libre beneficio	Un solo pago	6% mensual
4	MÉDICO	Hasta 25,000.00	2 mese de gracia	10% anual
5.	AUTOMATICO	Tres (3) veces lo que tenga en aportaciones siempre y cuando no supere los ochenta mil lempiras (L.80,000.00);  A los afiliados que sus aportaciones en ahorro sean más de ochenta mil lempiras exactos (L.80,000.00) su préstamo automático será el 90% de sus aportaciones	36 meses  Cuando el cooperativista tenga en aportaciones más de cien mil lempiras (L.100.000.00), el plazo se extenderá de 36 meses a 60 meses.	17% anual
6.	NUEVA AFILIACION	Hasta 10,000.00	18 meses (1 mes de gracia)	12% anual
7.	ORDINARIO	De 30,000.01 hasta 80,000.00	48 meses	17% anual
8.	EXTRAORDINARIO	De 80,000.01 hasta 500,000.00	120 meses	17% anual
9 .	HIPOTECARIO	Hasta 1,000,000.00	240 meses	15% anual

## CAPÍTULO VI

### 6.1. DEL DESTINO DE LOS PRÉSTAMOS

**ARTÍCULO 22.** Los préstamos serán concedidos exclusivamente a cooperativistas para satisfacer sus necesidades, además de solventar y mejorar su situación económica.

Los préstamos se concederán en el siguiente orden de prioridades:

- a) Asistencia médica.
- b) Gastos imprevistos:
  - Gastos fúnebres de familiares cercanos.
  - Gastos ocasionados por accidentes del afiliado o de sus familiares.
  - Gastos de viaje por motivos de enfermedad del afiliado o de sus familiares más cercanos (padres, hijos, cónyuge).
- c) Gastos educativos.
- d) Adquisición y mejoramiento de vivienda.
- e) Compra de artículos de consumo inmediato o duradero.
- f) Cancelación de deudas pendientes.
- g) Pago de servicios públicos.
- h) Gastos personales.
- i) Otros debidamente analizados y justificados.

## CAPÍTULO VII

### 7.1. DE LOS PLAZOS PARA PRÉSTAMOS

**ARTÍCULO 23.** El monto del préstamo será deducido por planilla o cancelado por ventanilla en el banco, siempre y cuando sea cancelado en su totalidad, iniciando el pago en la siguiente quincena próxima a la fecha que se le haya otorgada el préstamo, los demás préstamos serán deducidos en la primera quincena del mes siguiente al mes que se le otorgue el préstamo.

En caso de no cancelarlo en el período estipulado se le recargará el dos por ciento (2%) mensual de interés sobre las cuotas retrasadas.

**ARTÍCULO 24.** Los plazos para el pago de los préstamos se establecerán de acuerdo a las cuotas y tiempo acordado al momento de formalizar el crédito según los requisitos establecidos; y respetando los principios cooperativos de igualdad de derechos y deberes.

**ARTÍCULO 25.** Además de la capacidad económica del cooperativista, el Comité de Crédito considerará para la asignación de los plazos, el tiempo que tiene de trabajar en el instituto, su estabilidad laboral y el tiempo de haber ingresado a la COMIL, así como el

deseo expreso del cooperativista afiliado a la COMIL de pagar el préstamo en menos tiempo de lo establecido.

**ARTÍCULO 26.** El Préstamo Extraordinario deberá ser cancelado hasta por un plazo máximo de diez (10) años y las cuotas de amortización e intereses serán deducidos en la segunda quincena de cada mes, salvo casos especiales, en que el cooperativista solicite que se le practique la deducción en la primera quincena de cada mes o en ambas.

**ARTÍCULO 27.** A ningún cooperativista se le concederá préstamo si la suma de sus cuotas mensuales por amortización a préstamos, intereses a pagar, aportaciones y cualquier otra deuda que contraiga o tuviera con la COMIL, excedan del 30% de su sueldo como máximo y el 20% como mínimo, exceptuando el préstamo urgente y el especial. En caso que el afiliado no tenga opción a obtener crédito con otra institución, quedará a criterio del Comité de Crédito el porcentaje que se le afectará.

## CAPÍTULO VIII

### 8.1. DE LAS GARANTÍAS DE LOS PRÉSTAMOS

**ARTÍCULO 28.** EL Préstamo otorgado a los afiliados de la Comil ex empleados del Infop, hijos, nietos será garantizado por:

- a) El Seguro de deuda que el cooperativista deberá pagar de forma adicional.
- b) El 100% de las aportaciones y cualquier otro tipo de ahorro que el cooperativista tenga en la COMIL, sus prestaciones sociales, Décimo tercer y Décimo cuarto mes de sueldo, bonos, horas extras.
- c) Lo cual será acreditada con la constancia de trabajo vigente.
- d) Se le solicitará la firma de uno (1) o dos (2) avales (personal permanente del Infop) solidarios, o un tercero (3) cuyo sueldo mensual sea igual o mayor a veinticinco mil lempiras exactos (L.25,000.00), como lo establecen en los artículos 35 y 36 de este Reglamento,

**ARTÍCULO 29.** EL Préstamo Extraordinario otorgado a los afiliados de la Comil ex empleados del Infop, hijos, nietos será garantizado por:

- a) El Seguro de deuda que el cooperativista deberá pagar de forma adicional.
- b) El 100% de las aportaciones y cualquier otro tipo de ahorro que el cooperativista tenga en la COMIL, sus prestaciones sociales, Décimo tercer y Décimo cuarto mes de sueldo, bonos, horas extras y seguro de vida en caso de muerte.
- c) En casos extremos en que el cooperativista no cubre con los establecido en el artículo 27 de este Reglamento, se le solicitará la firma de uno (1) o dos (2) avales solidarios, o un tercero (3) cuyo sueldo mensual sea igual o mayor a veinticinco mil lempiras exactos (L.25,000.00).

**ARTÍCULO 30.** El Préstamo Hipotecario otorgado a los afiliados de la Comil ex empleados del Infop, hijos, nietos será garantizado por:

- a) El 100% de las aportaciones y cualquier otro tipo de ahorro que el cooperativista tenga en la COMIL, sus prestaciones sociales, Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de sueldo, bonos, horas extras y seguro de vida en caso de muerte.
- b) Propiedades urbanas o rurales en primera hipoteca a nombre de la COMIL y que el 80% del avalúo sea igual o mayor al monto del préstamo solicitado.
- c) Título valor: las transacciones de los bienes ofrecidos en garantía serán efectuados por el apoderado legal que designe la Junta Directiva, los gastos que incurran por estos trámites serán cubierto por cuenta del afiliado.

**ARTÍCULO 31.** La garantía con hipoteca deberá llenar los requisitos legales obligados antes de hacer la entrega del cheque correspondiente al préstamo. Salvo en aquellos casos que el préstamo sirva para adquisición de bienes inmuebles donde la Junta Directiva tenga que establecer los procedimientos a seguir.

**ARTÍCULO 32.** La Cooperativa se reserva el derecho de mantener bajo su custodia los documentos que avalan los préstamos hipotecarios.

**ARTÍCULO 33.** Los ahorros navideños y retirables en ningún momento y circunstancia podrán servir de garantía para solicitar préstamos, salvo que el afiliado solicite a la Junta Directiva que se les transfiera a las aportaciones.

**ARTÍCULO 34.** El afiliado que presente insolvencia o sobregiro mayor a cinco mil lempiras exactos (L.5,000.00) por falta de capacidad de pago o por tener préstamos con personas naturales o jurídicas y embargos, se les aplicarán las restricciones siguientes:

- a. Suspensión de todo tipo de servicios hasta que recupere la capacidad de pago (préstamos, ampliación de plazos a los préstamos).
- b. Cuando el sobregiro sea por dos (2) meses en adelante, se le aplicarán los artículos 65 y 66 de este Reglamento.
- c. En caso de no cancelarlo en el período estipulado se le recargará el dos por ciento (2%) mensual de interés sobre las cuotas retrasadas.

## CAPÍTULO IX

### 9.1. DE LOS AVALES PARA LOS PRÉSTAMOS

**ARTÍCULO 35.** Los avales serán solidarios y responsables con la obligación contraída por el cooperativista y en caso que éste caiga en mora, el saldo moroso más los intereses serán distribuidos equitativamente entre ellos.

**ARTÍCULO 36.** Un cooperativista podrá avalar hasta dos (2) afiliados siempre que:

- a. Tenga seis (6) meses de estar afiliado a la COMIL y mil doscientos lempiras exactos (L.1,200.00) o más en aportaciones.
- b. No presente insolvencias.
- c. No esté avalando a cooperativistas insolventes.

**ARTÍCULO 37.** Para garantizar la cancelación de los préstamos que por cualquier circunstancia no se puedan recuperar, será obligación del afiliado adquirir un Seguro de Deuda con la compañía aseguradora que la COMIL haya firmado el contrato de seguro.

**ARTÍCULO 38.** La administración de la COMIL llevará un registro de los afiliados que avalen diferentes préstamos, consignando el nombre de la persona a quien le sirva de aval.

**ARTÍCULO 39.** La información suministrada será de carácter confidencial, independiente de este control el Comité de Crédito llevará los registros, para tal fin estime conveniente.

**ARTÍCULO 40.** Toda solicitud de préstamo se presentará en el formulario oficial preparado y distribuido por la COMIL, debiendo ser llenado con la información requerida en tinta negra manuscrita, a máquina o electrónicamente sin correcciones ni borrones.

**ARTÍCULO 41.** A la solicitud para el préstamo extraordinario, será obligación del afiliado adjuntar la factura pro forma (cotización) del artículo que va a adquirir.

**ARTÍCULO 42.** Las solicitudes debidamente llenadas por el afiliado deberán adjuntar el comprobante de pago más reciente o documentos que acrediten su solvencia económica y la entregará a la administración de la COMIL, quien las remitirá al Comité de Crédito, acompañada de toda la información necesaria para su revisión, análisis y dictamen.

**ARTÍCULO 43.** Todas las solicitudes que se presenten con información falsa o incompleta, no serán tramitadas por la administración de la COMIL; por lo tanto, serán devueltas a los interesados indicando las correcciones a realizar a la mayor brevedad posible.

**ARTÍCULO 44.** Las solicitudes de préstamos con la información completa, la presentará el Administrador de la COMIL al Comité de Crédito con tres (3) días hábiles, como mínimo, de anticipación a la fecha de la sesión.

**ARTÍCULO 45.** Una vez que el Comité de Crédito haya tomado sus decisiones y establecido el orden de prioridades en que se pueda tramitar las solicitudes de préstamo, las devolverá al administrador de la COMIL, para que siga con los trámites respectivos.

**ARTÍCULO 46.** Toda solicitud de préstamo que haya sido aprobada por el Comité de Crédito, no podrá ser modificada, salvo en aquellos casos en que se llegue a un acuerdo entre las partes (Comité de Crédito y el Afiliado).

## CAPÍTULO X

### 10.1. DE LOS REFINANCIAMIENTOS SOBRE PRÉSTAMOS

**ARTÍCULO 47.** Todo cooperativista que solicite refinanciamiento del préstamo Automático, Especial, Médico, Ordinario, Extraordinario e Hipotecario, deberá tener cancelado el 50% de su préstamo por deducción por planilla o como este estipulado en la solicitud del préstamo. El Préstamo Urgente, no serán refinanciados, tampoco podrá pagarse

por ventanilla, solamente por deducción de planilla o como este estipulado en la solicitud del préstamo.

**Entiéndase que Refinanciamiento es: mismo monto, misma cuota, mismo plazo.**

**ARTÍCULO 48.** Todo cooperativista que solicite refinanciamiento del préstamo Automático, Especial, Médico, Ordinario, Extraordinario e Hipotecario, deberá tener cancelado el 50% del préstamo. El Préstamo Urgente, no serán refinanciados.

**ARTÍCULO 49.** Los saldos que hubieren de préstamos anteriores, serán deducidos automáticamente del nuevo préstamo.

**ARTÍCULO 50.** Todo cooperativista cuyas aportaciones sean mayores que el saldo del préstamo, podrá solicitar una readecuación del plazo previamente analizado por el Comité de Crédito.

## CAPÍTULO XI

### 11.1. DEL OTORGAMIENTO DE LOS PRÉSTAMOS

**ARTÍCULO 51.** El afiliado que haya consolidado deudas con la cooperativa u otras instituciones financieras, de acuerdo al Decreto Ejecutivo de Alivio de Deudas No. 118-2019, publicado el 8 de noviembre, 2019, están sujetos a los lineamientos de esta Ley en su artículo 11 y en su Artículo 7 del Reglamento, que deberá tener cancelado 2/3 de su arreglo de pago como consolidación de deudas.

**ARTÍCULO 52.** El afiliado que esté gozando de un Préstamo y tenga capacidad de pago, podrá solicitar otro tipo de préstamo; si cumple con los requisitos siguientes:

- a) Adquirir el Seguro de Deudas que la Comil sugiera
- b) Que el total de las deducciones del sueldo mensual que el afiliado devenga en el INFOP no exceda de lo establecido en el Artículo 27 de ese Reglamento.
- c) Si el afiliado no ha cancelado los préstamos referidos en este artículo; se le, limitará el derecho a préstamos y créditos en los centros comerciales donde la COMIL ha solicitado este servicio.
- d) Que las aportaciones sean mayores al saldo del préstamo anterior.
- e) Que tenga capacidad de pago.
- f) Que acredite avales para el préstamo Extraordinario siempre y cuando no cumpla con el requisito del 30% máximo en su capacidad de pago o el 20% mínimo (Artículo 35, literal b) de este reglamento.

**ARTÍCULO 53.** La Administración de la Comil, entregará de forma inmediata los fondos de préstamos urgentes.

**ARTÍCULO 54.** Los préstamos se tramitarán de acuerdo a la disponibilidad de fondos, capacidad económica del cooperativista

A todo cooperativista que se le haya otorgado un Préstamo, se les deducirá los gastos administrativos al momento de entregarle el cheque, así mismo, por planilla se deducirán la cuota del préstamo y los intereses a los afiliados que laboran en Infop, y los otros afiliados a la Comil sus pagos los harán por ventanilla del banco donde la Comil tiene registradas sus cuentas.

**ARTÍCULO 55.** Una vez aprobado un Préstamo Automático, el Gerente/Administrador de la COMIL entregará de inmediato al afiliado el cheque del préstamo correspondiente, sin más exigencias que presentar su solicitud, contrato y pagaré del préstamo debidamente llenados, siempre que cumpla con las demás disposiciones contenidas en este Reglamento, los Estatutos de la COMIL, la Ley de Cooperativas de Honduras, su Reglamento y de conformidad con la disponibilidad económica que tenga la COMIL.

**ARTÍCULO 56.** Al ser tramitados los préstamos, el Gerente/Administrador de la COMIL deberá presentar los documentos completa al Comité de Crédito para que revise, analice y dictamine los préstamos, para ser registrados en el libro de Actas de Crédito.

**ARTÍCULO 57.** Los Préstamos Extraordinarios e Hipotecarios serán otorgados previo análisis y aprobación del Comité de Crédito quienes establecerán la prioridad del trámite de los mismos.

**ARTÍCULO 58.** Con el fin de incrementar las aportaciones de los cooperativistas y por ende, el capital social de la Cooperativa, por cada préstamo Automático, Especiales, Nueva Afiliación, Ordinario y Extraordinario, se deducirá el 5% del monto del préstamo, el cual se acreditará a sus aportaciones.

**ARTÍCULO 59.** Todo préstamo que entre en mora además de la tasa de interés establecida, se le recargará el 2% de interés moratorio mensual sobre las cuotas vencidas, además de los costos legales que incurra la recuperación.

**ARTÍCULO 60.** Todos los gastos que ocasione el trámite de solicitudes de préstamos como ser: letras de cambio, timbres, papel sellado u otros, correrán por cuenta del cooperativista y será deducidos automáticamente del préstamo.

**ARTÍCULO 61.** Para poderle otorgar un préstamo o cualquier otro beneficio al afiliado que tenga su sede de trabajo en el interior del país, que vaya a realizar un viaje dentro y fuera del país o se encuentre en el exterior con goce de sueldo, éste debe:

- a) Autorizar por escrito a la persona que delegó para que realice dichos trámites.
- b) Autenticar su firma ante un apoderado legal.
- c) Notificar por escrito su ausencia del INFOP a la Junta Directiva.

## CAPÍTULO XII

### 12.1. DE LAS RECUPERACIONES DE LOS PRÉSTAMOS

**ARTÍCULO 62.** El afiliado que tenga permiso otorgado por el Instituto sin goce de sueldo, debe:

- a) Cancelar el préstamo con sus aportaciones.
- b) Notificar por escrito su retiro temporal del INFOP a la Junta Directiva.
- c) Cancelar mensualmente todas sus obligaciones y si tuviere algún retraso en el pago, debe notificarlo por escrito a la Junta Directiva.
- d) De no hacerlo; se le, deducirá sus obligaciones a los avales solidarios en el término de dos (2) meses.
- e) No se permitirá la adecuación del préstamo.

**ARTÍCULO 63.** Todas las obligaciones que tenga el cooperativista con la COMIL le serán deducidas por planillas, pudiendo éste efectuar pagos en efectivo en el Banco donde está acreditada la cuenta, siempre que:

- a) Solicite al administrador la autorización del pago en efectivo y no a través de planillas.
- b) La solicitud debe hacerla con ocho (8) días antes de que la administración le reporte la deducción por planilla; de no hacerlo, tendrá que esperar la siguiente quincena.
- c) Este beneficio será otorgado a los cooperativistas, cuyo préstamo pendiente no haya sido motivado en reclamo judicial.

**ARTÍCULO 64.** En el caso de que el cooperativista deje de ser miembro de la COMIL, la obligación contraída se dará por vencida y exigible de inmediato la cancelación, incluyendo los intereses que tengan pendiente de ese mes, es decir, si se retirara antes del 30 del mes en curso, los intereses le serán cobrados hasta esa fecha.

**ARTÍCULO 65.** Todo cooperativista que caiga en insolvencia en sus préstamos, no se le otorgará ninguna clase de préstamo mientras esté insolvente.

**ARTÍCULO 66.** En el caso que el cooperativista presente insolvencia en su préstamo, la Junta Directiva será el responsable de promover la recuperación y si la gestión no produce ningún efecto, el Presidente de la Junta Directiva como representante legal de la Cooperativa, promoverá la recuperación del préstamo al afiliado insolvente o a sus avales solidarios a través de la vía judicial delegando su representación en un profesional del derecho debidamente colegiado.

**ARTÍCULO 67.** Si el afiliado insolvente no responde a los requerimientos de pago, automáticamente los avales solidarios serán responsables de la cancelación del saldo del préstamo, los intereses corrientes y los moratorios que serán distribuidos en forma equitativa entre ellos.

## CAPÍTULO XIII

### 13.1. DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 68.** Cuando un integrante del comité, directivos, familiar o persona directamente relacionado con los directivos, solicite un préstamo, el involucrado deberá

retirarse de analizar, revisar, aprobar o denegar el préstamo para evitar conflictos de intereses.

**ARTÍCULO 69.** Toda aportación directa que efectúe el afiliado podrá utilizarse para respaldar solicitudes de préstamo.

**ARTÍCULO 70.** Los afiliados no podrán hacer aportaciones directas para cumplir con los requisitos al solicitar un préstamo pagando por ventanilla para alcanzar el cincuenta porcientos (50%) en su saldo. Sin perjuicio de lo establecido en este Reglamento.

**ARTÍCULO 71.** Todo préstamo concedido, debe ser amparado por: el Seguro de deudas, una letra de cambio, pagaré y un contrato de préstamo, los avales solidarios y los demás requisitos que establece este reglamento, los Estatutos de la COMIL y la Ley de Cooperativas de Honduras y su Reglamento.

**ARTICULO 72.** Se exigirá la cancelación del préstamo otorgado al cooperativista que violente la Ley en los siguientes casos:

- a) El demérito en la garantía ofrecida.
- b) Cuando se produzca la separación definitiva como empleado de la COMIL y del INFOP.
- c) Cuando el afiliado se retire de la Cooperativa.

**ARTÍCULO 73.** Será obligación de todo afiliado que solicite y se le apruebe cualquier tipo de préstamo recibir capacitación sobre educación financiera. El afiliado que se niegue a recibir capacitación se le denegará el préstamo. La capacitación recibida tendrá vigencia de un (1) año.

**ARTICULO 74.** Será obligación recibir capacitación sobre cooperativismo para todo afiliado de primer ingreso.

**ARTÍCULO 75.** Este Reglamento de Crédito podrá ser modificado en cualquier momento por el Comité de Crédito quien lo someterá a aprobación de la Junta Directiva y con el visto bueno de la Junta de vigilancia.

**ARTÍCULO 76.** Las reformas de este Reglamento fueron aprobadas por la Junta Directiva en sesión ordinaria realizada el 14 de octubre de 2023, la que consta en el Acta No.065-2023.

**ARTÍCULO 77.** El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación.

**ARTÍCULO 78.** El presente documento deroga el Reglamento de Política de Crédito aprobada en sesión de Junta Directiva realizada el 14 de enero de 2022, la que consta en el acta No.046.

Tegucigalpa, MDC. 14 de octubre, 2023

# ANEXOS

## 1. REGLAMENTO DE LOS AFILIADOS Y SUS REQUISITOS

### CAPÍTULO I DE LOS AFILIADOS Y SUS REQUISITOS

**ARTÍCULO 1.** Podrán afiliarse a la COMIL las personas siguientes:

- a) Los empleados del Infop permanente, por contrato, jornal.
- b) Los ex empleados del Infop
- c) Los hijos, nietos de los empleados del Infop.

**ARTÍCULO 2.** Para ser afiliado de la COMIL, el interesado debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Llenar y presentar la solicitud de afiliación, avalada por un afiliado que de fe de su honorabilidad.
- b) Presentar los documentos siguientes.
  - Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI).
  - Fotocopia de la Acción de Personal
  - Constancia vigente de trabajo.
  - Dos (2) fotografías tamaño carnet.
  - Para los menores, su Partida de Nacimiento
- c) Esperar la resolución de aceptación, la que debe ser aprobada en Sesión Ordinaria de la Junta Directiva.
- d) Cancelar en efectivo o autorizar la deducción por planilla por una sola vez la cuota de cincuenta lempiras exactos (L.50.00) por concepto de afiliación.
- e) Para personal laborante en el Infop, autorizar a la División de Recursos Humanos del Infop la deducción mensual a través de planilla, las aportaciones obligatorias mínima de trescientos lempiras exactos (L.300.00) voluntaria, retirable, navideña y la cuota de los préstamos y cualquier otra deducción que la Junta Directiva, la asamblea y el afiliado autorice.
- f) Para ex empleados, hijos, nietos u otro afiliado a la Comil, deberán realizar sus aportaciones por ventanilla en el banco designado por la Comil.

### CAPÍTULO II

#### DE LA VIGENCIA Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO

**ARTÍCULO 9.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación en la reunión de Junta Directiva celebrada el 14 de octubre del 2023.

## **2. REGLAMENTO DEL CONTROL Y REGISTRO ECONÓMICO**

### **CAPÍTULO I**

**ARTÍCULO 1.** Para que el afiliado lleve el registro de las aportaciones, préstamos, intereses y excedentes, la administración de la COMIL le extenderá una libreta.

**ARTÍCULO 2.** En caso de agotarse las páginas, extravío, deterioro o robo de la libreta interior, el afiliado estará obligado a avisar a la administración de la COMIL quién extenderá una reposición por el valor de cincuenta lempiras exactos (L.50.00).

**ARTÍCULO 3.** Los intereses que devenguen las aportaciones se calcularán mensualmente, pero se registrarán en la libreta trimestralmente.

**ARTÍCULO 4.** Los excedentes se calcularán anualmente, pero será decisión de la Asamblea General Ordinaria si los mismos se entregan en efectivo, se capitalizan a sus ahorros, se abonan a su préstamo y en caso de sobregiro automáticamente se cancela.

**ARTÍCULO 5.** El afiliado que únicamente aporte y no haga uso de los servicios que presta la COMIL, no tendrá derecho a gozar de excedentes.

**ARTÍCULO 6.** El afiliado que solicite constancia deberá cancelar la cantidad de cien lempiras exactos (L.100.00).

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LA VIGENCIA Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 9.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación en la reunión de Junta Directiva celebrada el 14 de octubre del 2023.

### 3. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA EMPLEADA EN EL MOVIMIENTO COOPERATIVO

**AFILIADO:** Es la persona natural o jurídica que se afilia voluntariamente a una cooperativa.

**AFILIADO INSOLVENTE:** Cuando no paga a tiempo los compromisos adquiridos con su cooperativa.

**APORTACIÓN:** Es la cantidad de dinero que el afiliado aporta a la Cooperativa que es socio; ésta se divide en dos grupos:

- Aportación obligatoria y
- Aportación voluntaria

**Aportación obligatoria:** Es la cuota que el afiliado aporta obligatoriamente, la misma está establecida en la Ley de Cooperativas o en los Estatutos de cada Cooperativa.

**Aportación voluntaria:** Es la cuota que el afiliado aporta voluntariamente a partir de la cuota obligatoria.

**AVAL SOLIDARIO:** Persona natural afiliada a una cooperativa que le sirve de aval a otro afiliado cuando éste solicita un préstamo a la organización que pertenece.

**COMITÉ DE CRÉDITO:** Es el responsable de analizar, reformar, adecuar, reprobar o aprobar las solicitudes de préstamos que presentan los afiliados.

**COOPERATIVA DE PRIMER GRADO:** Cooperativa base constituida por un número mínimo de 30 personas naturales. Este tipo de cooperativas puede afiliarse o no a una cooperativa de segundo grado.

**COOPERATIVA DE SEGUNDO GRADO (Federación):** Es una cooperativa constituida por un número mínimo de 20 cooperativas de primer grado (Federación de Cooperativas de Ahorro y Crédito de Honduras, FACACH).

**COOPERATIVA DE TERCER GRADO (Confederación):** Es una cooperativa integrada por las cooperativas de segundo grado (federaciones) Confederación de Cooperativas de Honduras (C.C.H.).

**EXCEDENTE:** Recurso económico que le queda a una cooperativa en un año fiscal después de haber cubierto los gastos administrativos. El excedente se distribuye anualmente a los socios, de conformidad al uso que hizo durante al año de los servicios que presta la cooperativa.

**FILIAL:** Son las cooperativas que se organizan en el interior del país o en los lugares donde el INFOP tiene oficinas regionales.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA VIGENCIA Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 2.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación en la reunión de Junta Directiva celebrada el 14 de octubre del 2023.

## **4. REGLAMENTO DE ASISTENCIA FÚNEBRE**

### **CAPÍTULO I DEL OBJETIVO DE LA ASISTENCIA**

**ARTÍCULO 1.** Se crea la asistencia fúnebre con el objetivo de brindar ayuda económica a los afiliados de la COMIL, en caso de muerte debidamente comprobada de su cónyuge o compañera(o) de hogar, hijos(as) y padres. Para poder optar a este beneficio será obligación de los cooperativistas presentar una lista de dichos beneficiarios para su respectivo registro en la Cooperativa.

Esta asistencia será entregada de forma inmediata, previa presentación de la documentación pertinente. Certificado de Defunción Original, Así:

- a) Por muerte del afiliado o familiares cubiertos una ayuda de ocho mil lempiras exactos (L.8,000.00).

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LA VIGENCIA Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 2.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación en la reunión de Junta Directiva celebrada el 14 de octubre del 2023.

## 5. REGLAMENTO DE VIÁTICOS, GASTOS DE VIAJE, GASTOS DE ALIMENTACION, GASTOS DE MOVILIZACIÓN.

### CAPÍTULO I DEL OBJETIVO DEL REGLAMENTO

**ARTÍCULO 1.** En el presente Reglamento se establecen las normas y disposiciones para el cálculo, determinación de tarifas, zonas, autorización y pago de viáticos, gastos de viaje, gastos de alimentación y compensación económica a los miembros de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 2.** Los cooperativistas, directivos y empleados de la COMIL tendrán derecho a que se les reconozca viáticos, gastos de viaje y alimentación cuando tengan que ausentarse de su sede de trabajo para realizar misiones o cumplimientos de actividades de la Cooperativa.

### CAPÍTULO II DE LAS DEFINICIONES

**ARTÍCULO 3.** Para los fines del presente reglamento, se entiende por:

- a) **Viáticos:** la cantidad de dinero que se les otorga a los afiliados, directivos y empleados de la COMIL para cubrir gastos de transporte, hotel y alimentación cuando tengan que viajar en una misión oficial fuera de su sede de trabajo.
- b) **Gastos de viaje:** la cantidad de dinero que se asigne al afiliado, directivo o empleado de la COMIL para cubrir gastos realizados por su movilización en el desempeño de la misión oficial, así:
  1. Compra de pasaje en la empresa que mejor servicio preste de acuerdo a la urgencia o la necesidad de viajar.
  2. Gastos de taxi hasta por Ciento cincuenta lempiras exactos (L.150.00) de la casa de habitación a la terminal terrestre y de ésta al hotel y viceversa.
  3. Gastos de taxi movilización interna por la cantidad de cincuenta lempiras (L.50.00)
  4. Gastos de taxi hasta por Doscientos lempiras exactos (L.200.00) de la casa de habitación a la terminal aérea y de ésta al hotel y viceversa.
  5. Gastos de alimentación hasta el 30% sobre el valor de la tarifa diaria de viáticos, solamente se reconocerá (1) un tiempo de alimentación por viaje realizado.

### CAPÍTULO III DE LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS

**ARTÍCULO 4.** Los viáticos se calcularán de la siguiente manera:

- a) Se pagará Mil quinientos lempiras exactos (L.1,500.00) diarios para realizar viajes a cualquier zona del país.
- b) Se pagará un día completo de viáticos cuando las actividades a realizar tengan una duración de 24 horas contadas éstas a partir de la hora de salida de la sede y por la

- fracción del día se le reconocerá un tiempo de alimentación Artículo 3, literal d, numeral 4.
- c) Se pagarán únicamente gastos de transporte y un tiempo de alimentación cuando las actividades a realizar no excedan de 12 horas. Para efecto de lo anterior, el día completo se computará cada 24 horas a partir de la hora de salida.
  - d) Los gastos de alimentación se calcularán en base a un 30% sobre el valor de la tarifa diaria de viáticos.
  - e) El pago de los viáticos se efectuará con base en la tabla de condiciones, tarifas y valores siguiente:

**Tabla 12. TABLA PAGO DE VIÁTICOS**

Zona	viático	Transporte	Taxi
La Ceiba	1,500.00	Tarifas actuales	300.00
San Pedro Sula	1,500.00	Tarifas actuales	300.00
San Lorenzo	1,500.00	Tarifas actuales	300.00
Olancho	1,500.00	Tarifas actuales	300.00

**ARTÍCULO 5.** Los gastos de movilización se calcularán de la siguiente manera:

**Tabla 13. TABLA PAGO DE GASTOS DE MOVILIZACIÓN**

Zona	A) ASISTENCIA REUNIONES JUNTA DIRECTIVA				B) APOYO Y REUNIONES DE TRABAJO		Observación
	Anterior	Incremento	Hospedaje	Aprobado	Día Completo	Fracción de día	
La Ceiba	3,000.00	500.00	700.00	4,200.00	500.00	300.00	La fracción de día de trabajo no debe ser inferior a 4 horas.
San Pedro Sula	1,900.00	500.00	700.00	3,100.00	500.00	300.00	
San Lorenzo	1,500.00	500.00	700.00	2,700.00	500.00	300.00	
Valle de Ángeles	1,400.00	200.00		1,600.00	500.00	300.00	
Tegucigalpa	1,400.00	100.00		1,500.00	500.00	300.00	

**ARTÍCULO 6.** La autorización del viaje será en el formulario de viáticos debidamente firmado por el Presidente, Vicepresidente o Tesorero de la Junta Directiva, el que deberá indicar todos los detalles del viaje, tales como: hora de salida y regreso, propósito del viaje, nombre y cargo del responsable, medio de transporte en que viajó.

**ARTÍCULO 7.** Si después de aprobados y pagados los viáticos el viaje es cancelado o la persona que los ha recibido no puede viajar por cualquier motivo, ésta deberá reintegrar dichos valores inmediatamente.

**ARTÍCULO 8.** Todos los viajes dentro del país deberán ser planificados por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación, a fin de que el viajero pueda obtener la asignación de viáticos y los medios de transporte; salvo que se trate de un viaje urgente.

**ARTÍCULO 9.** Todo afiliado, directivo o empleado de la COMIL que haya recibido viáticos, estará obligado a presentar a su regreso la respectiva liquidación de gastos acompañada del informe de viaje dentro de los cinco (5) días hábiles después de realizado el viaje. De no cumplir con este artículo, se le deducirá por planilla el valor asignado.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 10.** Cuando se comprobare que una persona no realizó el viaje para el cual recibió viáticos y/o gastos de viaje, se le obligará reintegrar los valores correspondientes sin perjuicio de la responsabilidad penal o administrativa en que incurra.

**ARTÍCULO 11.** No serán reconocidos viáticos ni gastos de viaje a aquellas personas que utilicen los mismos para realizar actividades diferentes a las que se le encomendaron, por lo cual estarán en la obligación de efectuar la correspondiente devolución de los valores recibidos, sin perjuicio de las sanciones a que hubiera lugar.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**ARTÍCULO 12.** Lo no contemplado en este Reglamento será potestad de la Junta Directiva darle solución en base a los Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones establecidas.

**ARTÍCULO 13.** El presente Reglamento será revisado y actualizado cuando la Junta Directiva lo estime conveniente.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LA VIGENCIA Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 14.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación en la reunión de Junta Directiva celebrada el 14 de octubre del 2023.

## 6. REGLAMENTO PRÉSTAMO PARA EMPLEADOS

### CAPÍTULO I DEL OBJETIVO DEL REGLAMENTO

**ARTÍCULO 1.** En el presente Reglamento se establecen las normas y disposiciones para el otorgamiento de préstamos a los empleados de la Comil, el cálculo, determinación de intereses, cuotas y garantías. Como lo establece en el Artículo 58 y 59 del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la Junta Directiva y Junta de Vigilancia.

**ARTÍCULO 2.** Los empleados de la COMIL tendrán derecho a que se les otorgue préstamos con un interés del 3% mensual, bajo los lineamientos de este Reglamento.

### CAPITULO II REQUISITO DEL PRÉSTAMO

**ARTÍCULO 3.** Los empleados de la COMIL para solicitar préstamo deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser empleados permanentes de la Cooperativa Mixta Infop Limitada "Comil"
2. Llenar la solicitud en el formulario proporcionado en la Cooperativa.
3. Tener capacidad de pago.
4. Adjuntar a la solicitud de préstamo el comprobante de pago de salario de la última quincena del mes anterior.
5. Constancia de trabajo vigente, con salario neto (deducciones)
6. Autorizar por escrito la deducción total del préstamo por planilla en la fecha indicada en la solicitud.
7. Adjuntar los documentos que acrediten el objetivo del préstamo

**ARTÍCULO 4. PRÉSTAMO,** La Cooperativa concederá préstamos, a sus empleados que hayan pasado el período de prueba. Los casos por los cuales se podrá otorgar los préstamos, son los siguientes:

1. Cuando el empleado requiera cancelar gastos de enfermedad comprobada, propios, de su cónyuge y de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad;
2. Cuando el empleado requiera cancelar gastos de educación, propios, de su cónyuge, de sus hijos o dependientes;
3. Cuando el empleado requiera pagar cuentas provenientes de accidentes y grave calamidad doméstica;
4. Cuando el empleado por la naturaleza de sus funciones, no pueda obtener préstamos en la Cooperativa; y
5. Cualquier otro caso autorizado por la Gerencia General y debidamente justificado.

**ARTÍCULO 5. ANTICIPOS,** La Cooperativa concederá anticipos, a sus empleados que hayan pasado el período de prueba. Los casos por los cuales se podrá otorgar los préstamos, son los siguientes:

1. Cuando el empleado requiera cancelar gastos de enfermedad comprobada, propios, de su cónyuge y de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad;
2. Cuando el empleado requiera cancelar gastos de educación, propios, de su cónyuge, de sus hijos o dependientes;
3. Cuando el empleado requiera pagar cuentas provenientes de accidentes y grave calamidad doméstica;
4. Cuando el empleado por la naturaleza de sus funciones, no pueda obtener préstamos en la Cooperativa; y
5. Cualquier otro caso autorizado por la Gerencia General y debidamente justificado

**ARTÍCULO 6 APROBACIÓN DE PRÉSTAMOS Y ANTICIPO:** Todo préstamo y anticipo deberá ser aprobado única y exclusivamente por el Gerente General/Administrador General con el visto bueno de la Junta Directiva y del presidente de la Junta de Vigilancia, previo el conocimiento de la solicitud. El Gerente General/Administrador General, elaborará un informe en el que consten los pormenores de la solicitud, indicando los anticipos anteriores del empleado, deudas vigentes y otros valores o hechos que estén afectando su remuneración o estabilidad laboral.

### **CAPÍTULO III DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**ARTÍCULO 7.** Lo no contemplado en este Reglamento será potestad de la Junta Directiva darle solución en base a los Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones establecidas.

**ARTÍCULO 8.** El presente Reglamento será revisado y actualizado cuando la Junta Directiva lo estime conveniente.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LA VIGENCIA Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 9.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación en la reunión de Junta Directiva celebrada el 14 de octubre del 2023.

Tegucigalpa, MDC. 14 de octubre, 2023.

## 7 REGLAMENTO USO DE UNIFORME PARA EMPLEADOS

### CAPÍTULO I DEL OBJETIVO DEL REGLAMENTO

**ARTÍCULO 1.** En el presente Reglamento se establecen las normas y disposiciones para el Uso del Uniforme para los empleados de la Comil, el cual regirá el Código de Vestimenta para todos los empleados de la Comil. Como lo establece en el Artículo 73, 74 y 75 del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la Junta Directiva y Junta de Vigilancia.

**ARTÍCULO 2.** Los empleados de la COMIL tendrán derecho al uso de uniforme bajo los lineamientos de este Reglamento.

### CAPÍTULO II DE LOS UNIFORMES

**ARTÍCULO 3. BENEFICIO:** La Cooperativa designará un rubro en el presupuesto anual para dotar de manera gratuita al personal, de uniformes, siendo necesario que los empleados hayan cumplido los tres primeros meses de labor.

**ARTÍCULO 4. DOTACIÓN DE UNIFORMES:** La Cooperativa suministrará cada año, en forma completamente gratuita, por lo menos tres (3) camisas adecuadas para el trabajo a quienes presten sus servicios.

**ARTÍCULO 5. INSTRUCTIVO:** El uso correcto del uniforme será establecido por la Gerencia General, si se incumpliese a las normas determinadas, el empleado será sancionado de conformidad con este Reglamento.

Es importante resaltar que las camisas serán usadas por el personal ya sea con pantalón de vestir (tela) o falda las empleadas, como se sienta más cómoda.

### CAPÍTULO III DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**ARTÍCULO 6.** Lo no contemplado en este Reglamento será potestad de la Junta Directiva darle solución en base a los Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones establecidas.

**ARTÍCULO 7.** El presente Reglamento será revisado y actualizado cuando la Junta Directiva lo estime conveniente.

## CAPÍTULO IV

### DE LA VIGENCIA Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO

**ARTÍCULO 8.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación en la reunión de Junta Directiva celebrada el 14 de octubre del 2023.

Tegucigalpa, MDC. 14 de octubre, 2023.

## 8. REGLAMENTO DE VACACIONES PARA EMPLEADOS

### CAPÍTULO I DEL OBJETIVO DEL REGLAMENTO

**ARTÍCULO 1.** En el presente Reglamento se establecen las normas y disposiciones para el goce de vacaciones renumeradas de los empleados de la Comil, el cual regulará mediante calendario de acuerdo a la fecha de ingreso de los empleados de la Comil.

Es importante resaltar que el goce de vacaciones remuneradas para los empleados de la Comil, está regulado en el Capítulo IX de las Vacaciones, en los Artículos 43, 44, 45, 46, 47 y 48 del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la Junta Directiva y Junta de Vigilancia.

**ARTÍCULO 2.** Los empleados de la COMIL tendrán derecho al goce de vacaciones remuneradas de acuerdo a su fecha de ingreso y años de laboral para la Comil, bajo los lineamientos de este Reglamento.

### CAPÍTULO II DE LAS VACACIONES RENUMERADAS

**ARTÍCULO 3. VACACIONES:** En cumplimiento con lo determinado en el Artículo 345 del Código de Trabajo, todos los empleados de la Cooperativa tendrán derecho a vacaciones anuales remuneradas. Así mismo, el período de vacaciones remuneradas a que tiene derecho el trabajador será de acuerdo como lo establece el artículo 346 del Código de Trabajo.

**ARTÍCULO 4. CRONOGRAMA DE VACACIONES:** El Gerente General/Administrador General, elaborará el calendario o cronograma de vacaciones de los empleados de acuerdo a los días que tienen derecho para tomar vacaciones. Así mismo, deberá coordinar con sus jefes inmediatos las fechas en que desean tomar vacaciones, llenando las correspondientes solicitudes, las que se pondrán en conocimiento para que realice la programación final. Se elaborará el calendario de vacaciones definitivo que será difundido a los empleados, a través de las jefaturas inmediatas. En lo posible el Gerente General/Administrador General procurará coordinar los intereses de la Cooperativa con las aspiraciones de los empleados. Las solicitudes de vacaciones deberán ser enviadas con quince días de anterioridad a la fecha programada de salida, anexando el formato de entrega recepción del puesto, con nombres y firmas tanto de la persona que sale a vacaciones como de la persona que se quedará a cargo de sus funciones. En el caso de empleados operativos que tienen que tramitar el registro y bloqueo de firmas en las entidades bancarias, la solicitud deberá ser enviada con tres semanas de anticipación a la fecha de salida de vacaciones, con el fin de programar los requerimientos necesarios para su ejecución.

En caso de necesidad de la Cooperativa, el Gerente General/Administrador General podrá modificar el calendario de vacaciones.

**ARTÍCULO 5. CÁLCULO DE VACACIONES:** Para calcular el salario que el trabajador debe recibir por motivos de vacaciones se tomara lo establecido en el artículo 352 del Código de Trabajo. Aplicando la siguiente formula:

Se tomará como base el promedio de las remuneraciones ordinarias devengadas por lo últimos seis (6) meses, este total se dividirá entre los días trabajados multiplicados por los días que le corresponden de vacaciones.

Ejemplo: SUELDO 15,600.00\*6 meses=93,600.00/125 días trabajados al año=748.80\*10 días de vacaciones que corresponde al primer año de labores=7,488.00  
Los 125 son días laborados al año.

**ARTÍCULO 6. SUSPENSIÓN DE VACACIÓN POR EL EMPLEADOR:** La Cooperativa podrá suspender al empleado los días de vacación en un año, para acumularlos necesariamente al año siguiente cuando se trate de labores técnicos o de confianza, para los que sea difícil reemplazar al empleado por corto tiempo. Este particular deberá ser comunicado al empleado por escrito a través del Gerente General/Administrador General y de su jefe inmediato de conformidad como lo establece el Artículo 351 del Código del Trabajo. En este caso, si el empleado no llegare a gozar de sus vacaciones en el año siguiente, tendrá derecho a las remuneraciones correspondientes a los días no gozados, con el ciento por ciento de recargo.

**ARTÍCULO 7. ACUMULACIÓN:** El trabajador podrá acumular su período de vacaciones hasta por dos (2) años consecutivos, de conformidad como lo establece el Artículo 350 del Código del Trabajo.

**ARTÍCULO 8. REQUISITOS PREVIOS:** Los empleados antes de hacer uso de sus vacaciones, deberán entregar a su jefe inmediato de acuerdo con el instructivo correspondiente, todos los útiles, implementos, dinero, documentos, entre otros, que recibieron para el desempeño de sus funciones. En caso de no cumplirse esta disposición, la Cooperativa anulará la autorización para que el empleado haga uso de sus vacaciones, y la ausencia de éste a sus labores, será considerada como abandono de trabajo.

**ARTÍCULO 9. REINTEGRO:** El empleado está en la obligación de reintegrarse a sus funciones al término de su período de vacaciones. En caso de no presentarse y no justificar su ausencia en los términos legales, se considerará el hecho como abandono del trabajo, y se seguirá el trámite establecido en el Código de Trabajo.

### **CAPÍTULO III DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**ARTÍCULO 6.** Lo no contemplado en este Reglamento será potestad de la Junta Directiva darle solución en base a los Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones establecidas.

**ARTÍCULO 7.** El presente Reglamento será revisado y actualizado cuando la Junta Directiva lo estime conveniente.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LA VIGENCIA Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 8.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación en la reunión de Junta Directiva celebrada el 14 de octubre del 2023.

Tegucigalpa, MDC. 14 de octubre, 2023.

## 9. REGLAMENTO COMPENSACION A DIRECTIVOS

### CAPÍTULO I

**ARTÍCULO 1. Compensación a Directivos.** Los cargos directivos son ad-honoren, sin embargo, Según el Artículo 82 del Reglamento de la Ley de Cooperativas de Honduras: “Los miembros de la Junta Directiva y Junta de Vigilancia no perciben salario por sus servicios. No obstante, cuando la situación económica de la Cooperativa lo permita, pueden compensar, dietas, viáticos o gastos fijados por la Junta Directiva en un reglamento especial.”

**ARTICULO 2.** De conformidad con lo establecido en el artículo 82 del Reglamento mencionado, en sesión Ordinaria de Junta Directiva celebrada el 28 de enero de 2021, se aprobó conceder Compensación Económica a Directivos por el monto de cinco mil lempiras exactos (L.5,000.00) una vez al año en diciembre, como bonificación al desempeño de sus actividades como directivos, según consta en Acta N°038-2021.

Dicha Compensación se otorgará a los directivos al cumplir con los siguientes requisitos así:

- A. Por su asistencia del 90% presencial a cada reunión de Junta Directiva durante el año.
- B. Si por motivos de fuerza mayor, el directivo no puede asistir a una reunión, deberá presentar excusa por escrito con cinco (5) días de anticipación, justificando su ausencia con el acompañamiento de documentos que acrediten su ausencia. La cual deberá ser aprobado en reunión de Junta Directiva.
- C. Esta compensación económica no es para cubrir gastos de movilización a reuniones de junta directiva cuando sea convocado.

Tabla 15. TABLA DE BONIFICACIÓN DIRECTIVOS

<b>BONIFICACION ECONOMICA</b>	L.5,000.00 por una vez en diciembre de cada año.	Con una asistencia del 90% a reuniones.
-------------------------------	--	---

**ARTÍCULO 3.** Corresponde a la Junta Directiva de la COMIL manifestarse sobre dudas e interpretaciones que surjan de la aplicación del presente reglamento, así como velar y exigir su fiel cumplimiento.

### CAPÍTULO III DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**ARTÍCULO 4.** Lo no contemplado en este Reglamento será potestad de la Junta Directiva darle solución en base a los Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones establecidas.

**ARTÍCULO 5.** El presente Reglamento será revisado y actualizado cuando la Junta Directiva lo estime conveniente.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LA VIGENCIA Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 6.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación en la reunión de Junta Directiva celebrada el 14 de octubre del 2023.

Tegucigalpa, MDC. 14 de octubre, 2023.

Jorge Alberto López Alvarenga  
Presidente

Alida Esperanza Rodríguez  
Vicepresidente

Hernán Osorio  
Tesorero

Olga Marina Gálvez  
Secretaria de Actas

Reina Elizabeth Rodríguez Salgado  
Vocal I

Jairo Jossep Castro Rivas  
Vocal II

Erika Mercedes Sabillón  
Vocal III

Lily Inedina Espinal Montoya  
Vocal IV

Jorge Alberto Euceda Vásquez  
Vocal V

Juan Martin Laínez Bonilla  
Vocal VI

Miguel Ángel Reyes  
Vocal VII

Noel López  
Suplente

**Validado y autorizado por los miembros de la Junta de Vigilancia**

Domingo Eliazar Chicas  
Presidente

Gilberto Padilla  
Secretario

Merlin Saucedo  
Vocal I

Belkis Rosibel Mejía  
Suplente