



## **COLEGIO DE PROFESIONALES DE ENFERMERÍA DE GUATEMALA**

### **CONSIDERANDO**

Que el Colegio de Profesionales de Enfermería de Guatemala, dentro de sus fines y objetivos principales, debe promover el análisis crítico de la realidad nacional e internacional, en los ámbitos políticos, sociales y económicos, que influyen en el desarrollo del gremio de Enfermería.

### **CONSIDERANDO**

Que, para el mejor cumplimiento de los fines del Colegio, la Junta Directiva debe organizar la Comisión de Análisis Estratégico Nacional, la cual debe regirse por la normativa específica aprobada por la Asamblea General.

### **POR TANTO:**

El Colegio de Profesionales de Enfermería de Guatemala, con fundamento en los artículos: 3 literal a), b) e i), 13 literal b), 17 literal a) del Decreto 72-2001 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria; 3 literal a), b) c), i) j), y k), 17 literal b), 24 literal c) y n), 28 literal d), y 42 de los Estatutos del Colegio de Profesionales de Enfermería de Guatemala y lo establecido en Asamblea General extraordinaria de fecha veintitrés de septiembre de dos mil veinticinco, emite el presente:

## **REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO NACIONAL**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1. Fundamento, definición y objetivos.**

La Comisión de Análisis Estratégico Nacional constituye una comisión de trabajo nombrada por la Junta Directiva, con fundamento en lo establecido en los Estatutos del Colegio de Profesionales de Enfermería de Guatemala. Sus objetivos son:

- a) Generar análisis periódicos de las situaciones y coyunturas políticas, sociales y económicas que influyen en el desarrollo del gremio de Enfermería.
- b) Promover el análisis crítico y posicionamiento gremial desde el Colegio, sobre el contexto nacional e internacional con relación al gremio de enfermería.
- c) Generar en los agremiados las capacidades de análisis críticos de la situación y desarrollo de enfermería nivel nacional, a través de capacitaciones y comunicaciones oportunas.
- d) Generar propuestas basadas en el análisis periódico de situaciones y coyuntura política que permitan visibilizar al Colegio y gremio de Enfermería.

#### **Artículo 2. Integración.**

La Comisión de Análisis Estratégico Nacional estará integrada por cinco miembros titulares: un Coordinador, un Secretario, un Prosecretario y dos Vocales; quienes serán nombrados por la Junta Directiva y desempeñarán sus cargos Ad Honorem. Los miembros de la Comisión durarán dos años en el ejercicio de sus cargos, pudiendo ser reelectos, y podrán ser removidos por la Junta Directiva en cualquier momento, por causa debidamente justificada.

#### **Artículo 3. Requisitos.**

Para ser miembro de la Comisión se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser guatemalteco
- b) Ser colegiado activo y estar solvente en todas sus obligaciones con el colegio;
- c) Ser de conocida honorabilidad y competencia y no encontrarse inhabilitado en el ejercicio de su profesión por el Tribunal de Honor, temporal o definitivamente;

- d) Tener tres (3) años, como mínimo, de ser colegiado activo.

## **CAPÍTULO II. FUNCIONES**

### **Artículo 4. Funciones de la Comisión.**

- a) Establecer mecanismos de revisión y análisis de la coyuntura nacional e internacional con relación a la profesión de Enfermería.
- b) Analizar constantemente el contexto nacional e internacional, desde el punto de vista político, técnico, académico, de investigación y otros, para generar Análisis Estratégicos relativos al quehacer de la enfermería tanto dentro del gremio como en su relación con otras disciplinas o ciencias, determinando los actores involucrados y las acciones a realizar de acuerdo con el análisis presentado.
- c) Monitorear los medios de comunicación de toda índole con el objeto de advertir sucesos relativos a la función de la enfermería en Guatemala e internacionalmente, para mantener vigente a la Comisión y la Junta Directiva.
- d) Realizar diagnósticos sobre aspectos de su competencia, ya sea de oficio o a requerimiento de la Junta Directiva, determinando propuestas de acción para atender los asuntos diagnosticados.
- e) Presentar a la Junta Directiva de forma periódica, análisis con posicionamientos críticos y éticos sobre aspectos que influyen en el desarrollo del gremio.
- f) Comunicar dentro del gremio los posicionamientos del Colegio en cuanto a los diversos temas relacionados con el análisis de coyuntura nacional e internacional, para su conocimiento y difusión.
- g) Planificar las actividades a través de la programación anual para su aprobación por la Junta Directiva.
- h) Acompañar a la Junta Directiva en procesos relacionados con la naturaleza de la Comisión.
- i) Otras funciones definidas por la Junta Directiva, inherentes a los fines de la Comisión.

## **CAPÍTULO III. ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN**

### **Artículo 5. Del Coordinador.**

- a) Presidir y representar a la Comisión.
- b) Velar y contribuir en el buen funcionamiento de la comisión.
- c) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- d) Asistir puntualmente a las sesiones y actividades que realice la Comisión.
- e) En coordinación con el secretario y prosecretario de la comisión elaborar el plan de trabajo anual, anteproyecto de presupuesto y memoria de labores, los que deben ser presentados a la Junta Directiva para su discusión y aprobación.
- f) Elaborar juntamente con el secretario, las agendas de las sesiones.
- g) Ser el vínculo con la Junta Directiva y demás órganos y Comisiones. para el efecto de la coordinación de acciones.
- h) Firmar con los demás miembros de la comisión que participen en la sesión, las actas que se faccionen.
- i) Resolver juntamente con cualquier otro miembro de la Comisión, los asuntos que requieran indispensablemente una decisión inmediata, debiendo dar cuentas sin falta a los demás miembros en su sesión más próxima, la que podrá ser convocada extraordinariamente, según el caso lo requiera.
- j) Velar por el cumplimiento del reglamento.
- k) Otras funciones que le delegue la Junta Directiva.

### **Artículo 6. Del Secretario.**

- a) Redactar las agendas y actas de las sesiones.
- b) Tener a su cargo y llevar el control de todo lo referente a la secretaría de la comisión.
- c) Llevar el archivo virtual y físico de la correspondencia enviada y recibida de la comisión.
- d) Certificar las constancias que sean solicitadas a la comisión.
- e) Conjuntamente con el coordinador y prosecretario elaborar el plan de trabajo, proyecto de presupuesto y memoria de labores, los que deben ser presentados a la Junta Directiva para su discusión y aprobación.
- f) Llevar el registro de las instituciones de naturaleza pública o privada, asociaciones, fundaciones, organizaciones u otras entidades con que se relaciona y trabaja conjuntamente la comisión.
- g) Asistir puntualmente a las sesiones y actividades que realice la comisión.



- h) Otras que determine el Coordinador relacionados al cargo.

#### **Artículo 7. Del Prosecretario.**

- a) Sustituir al secretario en su ausencia temporal o definitiva.
- b) Conjuntamente con el coordinador y secretario elaborar el plan de trabajo, proyecto de presupuesto y memoria de labores, los que deben ser presentados a la Junta Directiva para su discusión y aprobación.
- c) Velar por la promoción y la difusión de las actividades de la comisión.
- d) Asistir puntualmente a las sesiones y actividades que realice la comisión.
- e) Establecer el control estadístico anual de las acciones realizadas por comisión, presentando informe trimestral al Coordinador para ser entregado posteriormente a la Junta Directiva.
- f) Otras que determine el Coordinador relacionados al cargo.

#### **Artículo 8. De los Vocales.**

- a) Cooperar en todos los asuntos que se encuentren a cargo de la comisión.
- b) Participar en las sesiones con voz y voto.
- c) Cumplir las actividades que les sean asignadas por el coordinador.
- d) En caso de ausencia temporal o definitiva, en el orden de su nombramiento, sustituirán al miembro de la comisión que deje vacante el cargo, el cual debe ser nombrado por la Junta Directiva.
- e) Asistir puntualmente a las sesiones y actividades que realice la comisión.
- f) Gestionar enlaces institucionales.
- g) Otras que determine el Coordinador relacionados al cargo.

**Artículo 9. Renuncia.** Cuando un miembro de la Comisión renuncie al cargo para el que fue nombrado, debe presentar su renuncia por escrito al coordinador, con ocho días hábiles de anticipación, quien debe trasladar a Junta Directiva para su conocimiento y efectos consiguientes. En el caso que sea el coordinador quien presente su renuncia deberá hacerlo ante la Junta Directiva bajo las circunstancias citadas.

Todo miembro que deba dejar su cargo de manera temporal o permanente debe informar por escrito las acciones realizadas, así como asuntos en trámite y prioridad de los mismos a quien le supla en el puesto. De igual manera deberá entregar todo material que tuviera en su resguardo y que pertenezca a la Comisión.

### **CAPÍTULO IV. RÉGIMEN INTERNO**

#### **Artículo 10. Sesiones y Quórum.**

La Comisión de Análisis Estratégico Nacional se reunirá al menos una vez al mes en sesiones ordinarias, y en forma extraordinaria cuando sea necesario. Las sesiones podrán celebrarse de forma presencial o de manera virtual.

El quórum se integra con tres miembros. Las resoluciones se adoptarán por mayoría simple de votos; en caso de empate, el Coordinador tendrá voto doble.

#### **Artículo 11. Promoción y Divulgación.**

Es responsabilidad de la Comisión, con el aval de la Junta Directiva, llevar a cabo estrategias de promoción y divulgación del trabajo que realiza la comisión sobre lo relacionado a actividades, programas, resoluciones, comunicados, misivas, entre otros; ante los agremiados, universidades, entidades públicas y/o privadas, así como organismos internacionales.

#### **Artículo 12. Régimen Económico Financiero.**

La Comisión, debe elaborar durante el mes de noviembre de cada año, el presupuesto para el siguiente año y lo debe presentar a la Junta Directiva del Colegio para su revisión y discusión, previo a ser incorporado dentro del proyecto de presupuesto general del Colegio, para aprobación de la Asamblea General.

### **Artículo 13. Memoria de Labores.**

La Comisión, debe presentar ante la Junta Directiva, la memoria de labores para su aprobación, así como lo ejecutado del presupuesto asignado, con el fin de transparentar los procesos. Lo anterior sin perjuicio del deber de presentar dicho informe en el momento en que sea requerido por la Asamblea General.

## **CAPÍTULO V. DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 14. Aspectos no contemplados.**

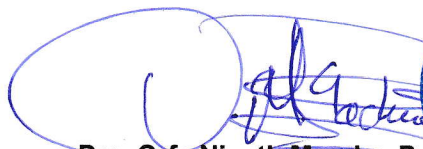
Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Comisión en conjunto con la Junta Directiva del Colegio de Profesionales de Enfermería de Guatemala.

### **Artículo 15. Modificaciones al reglamento.**

Las modificaciones al presente reglamento podrán ser propuestas por la Comisión, la Junta Directiva o la Asamblea General.

### **Artículo 16. Aprobación y vigencia.**

El presente Reglamento queda aprobado por la Asamblea General Extraordinaria de fecha veintitrés de septiembre de dos mil veinticinco y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

  
**Dra. Orfa Nineth Morales Padilla**  
Presidente de Junta Directiva



  
**Mgtr. Karen Lorena Dubón De Paz**  
Vicepresidente Junta Directiva

  
**MSc. Brenda Marisol Luch Escobar**  
Secretaria Junta Directiva

  
**Lic. Carlos Luis Adolfo Barrios**  
Prosecretario Junta Directiva

  
**Licda. Brenda Yomara Ramírez González**  
Tesorera Junta Directiva

  
**Licda. Elvira Pirir Mutzús**  
Vocal I Junta Directiva

  
**Licda. Argelia Melina López Escobar**  
Vocal II Junta Directiva