



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

CERTIFICACIÓN DE PUNTO DE ACTA.

El Suscrito, Secretario de Junta Directiva del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), por este medio **CERTIFICA**: Que, en el Libro de Actas, Tomo VII que al efecto lleva esta Secretaría, se encuentran ubicados como anexos del Punto de Agenda **VII. “DISCUSIÓN, ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN SOBRE LOS REGLAMENTOS DEL IHSS”**, correspondiente a la Resolución No. **SOJD-IHSS-069-2023-VII**, de Sesión Ordinaria celebrada por la Junta Directiva del IHSS, en fecha 29 de junio del año 2023, el **“REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL”**, remitido a través del Memorando N° M-0329-UPEG-2023, que literalmente establece lo siguiente:

“INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
(IHSS)

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA DEL
INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
(IHSS)

ELABORADO POR:

Comité de Auditoría, Departamento de Organización y
Métodos.

APROBADO POR:

Comité de Auditoría

En sesión ordinaria No. 003-2023 celebrada el 31 de marzo
del 2023

En memorando No. 07-COA-2023 del 03 de abril del 2023,
y en reunión extraordinaria 6 del 29 de mayo 2023, Acuerdo
No.011-COA-2023, según memorando No. 16-COA-2023
del 07 de junio 2023.

Por Junta Directiva del IHSS en Resolución SOJD-IHSS-
069-2023-XIII en Sesión Ordinaria No. 69-2023 del 30 de
junio 2023

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., junio 2023

JUNTA DIRECTIVA
Representantes de Sector Gobierno

Abg. Sarahí Cerna
Presidenta Junta Directiva
Secretaría del Trabajo y Seguridad Social
Abg. Percy Durón
Secretaría del Trabajo y Seguridad Social
Dr. Manuel Matheu Dra. Nerza Paz
Secretaría de Salud Secretaría de Salud
Representantes del Sector Empresarial
Lic. Camilo Salomón Sevilla Lic. Fernando García Merino
Lic. Gabriel Molina Delgado Licda. Helui Castillo Hung
Abg. José Roberto Espinal Abg. Vera Azize Aguilar
Representantes del Sector Trabajador
Abg. Mario Sales Abg. Josué Orellana
Mario Rojas
Lic. Evangelina Argueta Lic. Joel Domínguez
Ramón Marín
Representantes del Colegio Médico de Honduras
Dra. Melissa Mejía Dr. Samuel Santos

DIRECCIÓN EJECUTIVA

Dr. José Gaspar Rodríguez
Director Ejecutivo
Dra. Yadira Álvarez
Subdirectora Ejecutiva

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Lic. Daniel Benavides
Director de Unidad de Auditoría Interna del IHSS

REGÍMENES

Dra. Teresa Isabel Reyes Almendárez Lic. Jorge Gallardo
Régimen de Enfermedad y Maternidad
Régimen de Riesgos Profesionales
Abg. Víctor Martínez
Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte

GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Lic. Edwin Medina
Gerencia Administrativa y Financiera

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN. 6
CAPÍTULO I. 8
DEL OBJETIVO Y DEFINICIONES DEL COMITÉ DE
AUDITORÍA. 8
ARTÍCULO 1.- DEL OBJETIVO DEL COMITÉ. 8
ARTÍCULO 2.- DEL OBJETIVO DEL REGLAMENTO. 8
ARTÍCULO 3.- ALCANCE. 8
ARTÍCULO 4.- DE LAS DEFINICIONES Y SIGLAS. 8

CAPÍTULO II. 11
 DE LA CONFORMACIÓN Y DE LA ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA. 11
 ARTÍCULO 5.- DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ. 11
 ARTÍCULO 6.- DE LA PARTICIPACIÓN DE OTRAS DEPENDENCIAS EN EL COMITÉ. 11
 ARTÍCULO 7.- DE LA ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ. 11
 ARTÍCULO 8.- DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ. 12
 ARTÍCULO 9.- DE LA DESIGNACIÓN DEL SUPLENTE ANTE EL COMITÉ. 12
 CAPÍTULO III. 12
 DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA. 12
 ARTÍCULO 10.- DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ. 13
 CAPÍTULO IV. 14
 DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA. 14
 ARTÍCULO 11.- DE LAS SESIONES DEL COMITÉ. 14
 ARTÍCULO 12.- DE LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES DEL COMITÉ. 14
 ARTÍCULO 13.- DE LA ASISTENCIA A LAS SESIONES. 14
 ARTÍCULO 14.- DE LA ASISTENCIA A SESIONES EN CASOS DE FUERZA MAYOR. 15
 ARTÍCULO 15.- DEL QUÓRUM. 15
 ARTÍCULO 16.- DEL PORCENTAJE DE ASISTENCIA A LAS SESIONES DEL COMITÉ. 15
 ARTÍCULO 17.- DEL USO DE LA PALABRA. 15
 ARTÍCULO 18.- DE LAS VOTACIONES. 15
 ARTÍCULO 19.- DEL VOTO DE CALIDAD. 16
 ARTÍCULO 20.- DE LA POSTERGACIÓN Y CANCELACIÓN DE REUNIONES. 16
 CAPÍTULO V. 16
 DE LAS ACTAS DEL COMITÉ DE AUDITORÍA. 16
 ARTÍCULO 21.- DE LA AGENDA DE LA SESIÓN. 16
 ARTÍCULO 22.- DE LAS ACTAS. 16
 ARTÍCULO 23.- DE LA ESTRUCTURA DEL ACTA. 17
 ARTÍCULO 24.- DE LAS OBSERVACIONES, SUGERENCIAS Y SOCIALIZACIÓN DE LAS ACTAS. 17
 ARTÍCULO 25.- DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTAS. 18
 ARTÍCULO 26.- DE LA CORRESPONDENCIA DEL COMITÉ. 18

CAPÍTULO VI. 18
 DEL CONFLICTO DE INTERESES Y DE LAS DISPOSICIONES FINALES. 18
 ARTÍCULO 27.- DEL CONFLICTO DE INTERESES. 18
 ARTÍCULO 28.- DE LA REVISIÓN. 19
 ARTÍCULO 29.- DE LA EMISIÓN DE OPINIONES. 19
 ARTÍCULO 30.- DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS. 19
 ARTÍCULO 31.- DE LA NO VIGENCIA DE OTROS REGLAMENTOS. 19
 ARTÍCULO 32.- DE LA VIGENCIA. 19

INTRODUCCIÓN

El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), fue creado mediante Decreto Ejecutivo 159 de fecha 3 de julio de 1959, como entidad autónoma con personalidad jurídica y patrimonio público, con el objetivo de que prestará los servicios que garanticen el derecho humano, a la asistencia médica, servicios sociales necesarios para el logro del bienestar individual y colectiva, el cual está conformado por tres regímenes: Régimen de Enfermedad y Maternidad, Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte y por el Régimen de Riesgos Profesionales.

Las Guías para la Implementación del Control Interno Institucional en el Marco del SINACORP establece en su Guía No. 1, el componente del AMBIENTE DE CONTROL de la OFICINA NACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL DEL CONTROL INTERNO (ONADICI), la cual establece que la base del control interno es el ambiente de control desarrollado en las instituciones y sobre el cual se sustentan el resto de componentes en lo que se denominaría la administración institucional por riesgos. El Ambiente de Control está definido en diez elementos que lo conforman entre los cuales destacan los Valores de Integridad y Ética, la Competencia del Personal, la Organización y Funciones, el Compromiso del Personal con el Control Interno y la Función de Auditoría Interna que garantiza el diseño y funcionamiento del control interno a través de su evaluación continua y permanente.

Asimismo, la Resolución GE No.545/13-07-2016 de fecha 13 de julio de 2016, emitida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) que contiene el Reglamento de Gobierno Corporativo para las Instituciones Supervisadas, establece en sus artículos 23.- COMITÉS ESPECIALES DEL CONSEJO O JUNTA "El Consejo o Junta deberá estructurar en su interior comités especiales, los cuales estarán

integrados, como mínimo por uno o más de sus miembros. Conformando al menos los siguientes comités:...(1) Comité de Auditoría...”; y, 25.- RESPONSABILIDADES ADICIONALES DE LOS CONSEJEROS O DIRECTORES “... los Consejeros o Directores tendrán las siguientes funciones y responsabilidades...4) Participar activamente en los Comités Especiales del Consejo o Junta a los cuales fueron designados...”

Por lo cual, el IHSS en cumplimiento de la normativa emitida por los entes fiscalizadores y reguladores mediante Resolución CI IHSS No.312/03-05-2016 de fecha 3 de mayo de 2016, autorizó la conformación del “COMITÉ DE AUDITORÍA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)”, siendo modificado en su integración en las Resoluciones CI IHSS No.601/01-08-2017 y CI IHSS-UNYS No.283/30-04-2018, de fechas 1 de agosto de 2017 y 30 de abril de 2018.

Posteriormente, el Reglamento del Comité de Auditoría del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), fue aprobado en la Resolución CI IHSS-DEI No.297/04-05-2018 de fecha 4 de mayo de 2018 y subsiguientemente modificado en Resoluciones CI IHSS-CA No.687/15-07-2019 y CI IHSS-COA No.1283/14-07-2021 de fechas 15 de julio de 2019 y 14 de julio de 2021, el cual tiene como propósito reglamentar el desarrollo y operativa de las reuniones del Comité de Auditoría definiendo cada uno de los aspectos de interés que deben ser considerados por cada uno de los miembros que conforman dicho Comité.

La Dirección Ejecutiva en memorando No.374-DE-IHSS solicitó a la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión para que en conjunto con el Departamento de Organización y Métodos procedan a la actualización y/o modificación del Reglamento del Comité de Auditoría en la acción requerida 1.6 de la CNBS donde se establezca la periodicidad con la cual se revisará el alcance, mandato, número de miembros, composición y naturaleza de cada comité.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA DEL
INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
(IHSS)

CAPÍTULO I
DEL OBJETIVO Y DEFINICIONES DEL COMITÉ DE
AUDITORÍA

ARTÍCULO 1.- DEL OBJETIVO DEL COMITÉ. Es velar por que se mantenga un sistema de control interno en el IHSS,

por medio del apoyo en la función objetiva, independiente y competente de auditoría interna y externa por parte del Instituto, sin perjuicio de las funciones atribuidas al Tribunal Superior de Cuentas (TSC), Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) y la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS); así como, ser un ente veedor informado, vigilante y efectivo del proceso de información financiera, cumplimiento del marco legal y de los controles internos alineados a la misión, visión y objetivos estratégicos del Instituto Hondureño de Seguridad Social. El Comité de Auditoría representa una instancia de consulta, asesoría y apoyo de la administración.

ARTÍCULO 2.- DEL OBJETIVO DEL REGLAMENTO. El presente Reglamento tiene por objetivo establecer los lineamientos y procedimientos que regirán la organización, gestión y funcionamiento del Comité de Auditoría, así como, los deberes y responsabilidades de sus Miembros con el propósito de servir de apoyo a la gestión que se realiza en la Institución, procurando lograr una eficiencia y transparencia en la gestión de auditoría en el marco de la normativa vigente y aplicable al IHSS.

ARTÍCULO 3.- ALCANCE. El presente Reglamento será aplicable a todos los Miembros del Comité de Auditoría.

ARTÍCULO 4.- DE LAS DEFINICIONES Y SIGLAS. Para los efectos del presente Reglamento las definiciones y siglas utilizadas tendrán los siguientes significados:

1. Alta Gerencia: Grupo de personas responsables de la gestión diaria, sólida y prudente de la Institución ante Junta Directiva. En el Instituto Hondureño de Seguridad Social son considerados alta gerencia los responsables de la Dirección Ejecutiva, Unidades Asesoras, Gerencia Administrativa y Financiera, Régimen de Enfermedad y Maternidad, Régimen de Invalidez Vejez y Muerte y Régimen de Riesgos Profesionales.

2. Buenas Prácticas: Son experiencias positivas, probadas y replicadas en contextos diversos y por consiguiente puede ser recomendada como modelo.

3. Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS): Es una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República. La Comisión supervisará las actividades financieras, de seguros, previsionales, de valores y demás relacionadas con el manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos captados del público; y otras instituciones financieras y actividades, determinadas por el Presidente de la República

en Consejo de Ministros; además vigilará que las instituciones supervisadas cuenten con sistemas de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo; haciendo cumplir las leyes que regulan estas actividades.

4. Conflicto de Intereses: Toda situación en la cual el interés personal, sea económico, financiero, comercial, laboral, político o religioso, de un servidor público, los de su cónyuge, compañero o compañera de hogar o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad se antepone al interés colectivo, incluyendo el interés personal que el servidor público pueda tener para beneficiar indebidamente a otra persona natural o jurídica. (Art. 5 Inciso 3 Código de Conducta Ética del Servidor Público).

5. Dirección Ejecutiva/Máxima Autoridad Ejecutora (MAE): Es la dependencia del IHSS encargada de la administración y conducción del Instituto, conforme a lo dispuesto en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos y quien asume la titularidad de esta Dirección se considera el funcionario de mayor jerarquía dentro de la Institución.

6. Eficiencia: Velar porque la entidad obtenga la máxima productividad de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y de tiempo que le han sido confiados, para el logro de los objetivos.

7. Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS): Es una institución descentralizada que goza de personalidad jurídica y de patrimonio propio, distinto e independiente de la Hacienda Nacional y con jurisdicción en todo el territorio nacional. Para los efectos de este Reglamento se le denomina el "Instituto" y además, se identifica con sus siglas "IHSS".

8. Junta Directiva del IHSS/ Máxima Autoridad Institucional (MAI): Conforme a la Ley del Seguro Social es la máxima autoridad del IHSS, integrada por nueve (9) miembros propietarios y nueve (9) suplentes, ejercerá sus funciones con absoluta independencia y bajo su exclusiva responsabilidad, dentro de las normas establecidas por la Ley y los Reglamentos.

9. Miembro Titular: Es el titular responsable de la Dirección, Subdirección, Gerencia, Subgerencia o Jefatura del órgano designado para integrar el Comité de Auditoría.

10. Miembro Suplente: Es la persona designada por el miembro titular para que éste lo supla al no estar presente en una Sesión del Comité de Auditoría.

11. Voto: Es el acto mediante el cual el miembro del Comité de Auditoría dentro de sus facultades, ejerce el derecho a decidir sobre un tema sometido para aprobación del Comité.

12. Mayoría Simple: Cuando la votación fuese realizada por

la mitad más uno de los asistentes con derecho a voto del Comité de Auditoría.

13. Voto de Calidad: Es el derecho facultativo del Presidente del Comité de Auditoría del IHSS, para resolver cuando existiera empate en la toma de decisiones sobre un tema sometido en el Comité.

14. Reserva y Confidencialidad: Esta reserva implica el compromiso que adquiere el funcionario o empleado del IHSS a no revelar ninguna información reservada o confidencial obtenida durante el desempeño profesional, siguiendo lo establecido en el Código de Conducta Ética del Servidor Público.

15. Equipos de apoyo o de trabajo: Grupos de apoyo interdisciplinarios para brindar análisis técnicos, estudios, o atender asuntos específicos solicitados por el Comité de Auditoría y tengan un carácter temporal. Estos equipos pueden estar integrados por el personal técnico que se requiera según el criterio del Comité.

CAPÍTULO II

DE LA CONFORMACIÓN Y DE LA ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

ARTÍCULO 5.- DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ. El Comité de Auditoría estará conformado por los titulares de las siguientes dependencias o su suplente, las cuales serán los siguientes:

Miembros con voz y voto:

1. El titular de la Dirección Ejecutiva del IHSS como Máxima Autoridad Ejecutora (Presidente).
2. El titular del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte (Vocal 1).
3. El titular del Régimen de Riesgos Profesionales (Vocal 2)
4. El titular del Régimen de Enfermedad y Maternidad (Vocal 3).
5. El titular de la Gerencia Administrativa y Financiera (Vocal 4).
6. El titular de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones (Vocal 5).
7. El titular de la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (Secretario).

Miembros con voz:

1. Un representante de la Junta Directiva del IHSS como Máxima Autoridad Institucional.
2. El titular de la Unidad de Auditoría Interna.
3. El titular de la Unidad de Asesoría Legal.

- 4.El Titular de la Sección de Cumplimiento.
- 5.El titular de la Unidad de Gestión de Riesgos.
- 6.El titular de la Subgerencia de Contabilidad.
- 7.Representante de ONADICI (Será convocado cuando los miembros del comité consideren necesario).

ARTÍCULO 6.- DE LA PARTICIPACIÓN DE OTRAS DEPENDENCIAS EN EL COMITÉ. La conformación del Comité indicada en el artículo precedente es sin perjuicio de convocar a otras dependencias del IHSS que participarán únicamente con voz.

ARTÍCULO 7.- DE LA ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ. La Presidencia del Comité será asumida por la Máxima Autoridad Ejecutora y en su ausencia por el Miembro Suplente y en otra instancia por el Vocal 1, quien debe dirigir, moderar y cerrar las sesiones y en general administrar las sesiones; la Secretaría del Comité estará a cargo de la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión.

ARTÍCULO 8.- DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ. Son funciones del Secretario del Comité de Auditoría Interna:

- 1.Llevar el control y registro de correspondencia que ingrese al Comité.
- 2.Elaborar la propuesta de agenda de las sesiones.
- 3.Realizar las convocatorias a las sesiones.
- 4.Dar lectura a la correspondencia del Comité.
- 5.Hacer levantamiento de Acta y de los Acuerdos de las sesiones que se celebren en el Comité.
- 6.Dar seguimiento a los Acuerdos del Comité de Auditoría.
- 7.Mantener informada a la Máxima Autoridad Institucional/ Máxima Autoridad Ejecutora sobre los estatus de los Acuerdo derivados de las Sesiones del Comité.
- 8.Llevar el control de asistencia de los miembros del Comité.
- 9.Realizar un Informe Anual a la Máxima Autoridad Institucional, comunicando el estatus de cumplimiento de los Acuerdos del Comité.
- 10.A más tardar al 31 de diciembre de cada año presentar el Plan de Trabajo a realizar para el año subsiguiente, debiendo incluir temáticas de seguimiento de CNBS, Auditoría Externa del Tribunal Superior de Cuentas y Auditoría Interna.
- 11.Otras que considere la Máxima Autoridad Institucional.

ARTÍCULO 9.- DE LA DESIGNACIÓN DEL SUPLENTE ANTE EL COMITÉ. Los Miembros Titulares del Comité designarán un Suplente para su representación ante el Comité con sus mismas facultades. La designación debe ser comunicada por escrito al Presidente y/o Secretario del

Comité. El Suplente podrá acompañar a las sesiones que asista el Miembro Titular del Comité a efecto de estar informado de todos los temas y actividades tratadas en las reuniones de Comité. Únicamente el Suplente que fue designado por el Titular ante el Comité podrá sustituir al Miembro Titular en su ausencia. En caso de que el suplente asista a las sesiones ordinarias o extraordinarias en conjunto con el titular, se le otorgará únicamente el derecho a participar verbalmente, sin derecho a voto.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

ARTÍCULO 10.- DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ. Son funciones que los miembros del Comité de Auditoría están obligados a cumplir:

- 1.Velar por el cumplimiento de los acuerdos, recomendaciones, instrucciones que emanen de la Junta Directiva/Dirección Ejecutiva que tenga relación con el Comité.
- 2.Asistir a las reuniones programadas por el Comité de Auditoría.
- 3.Participar en las discusiones y decisiones del Comité de Auditoría con voz y voto según corresponda.
- 4.Dar seguimiento a los acuerdos generados por el Comité de Auditoría.
- 5.Dar seguimiento a las recomendaciones que se formulen en los informes presentados por el Titular de la Unidad de Auditoría Interna, informes de las auditorías externas, unidades o áreas que generen informes relacionados al Comité de Auditoría y los entes de fiscalización y supervisión, en el ámbito de sus competencias para contribuir a su desvanecimiento.
- 6.Conocer a través de las unidades o áreas responsables sobre la evaluación de la gestión de riesgos y el control interno dentro del ámbito de sus competencias, proponiendo las acciones pertinentes.
- 7.Conocer y solicitar explicaciones pertinentes que surjan del conocimiento previo de los estados financieros trimestralmente y de cierre del ejercicio y en caso que corresponda informar a la Junta Directiva sobre las diferencias y/o errores que puedan encontrarse en estos documentos.
- 8.Conocer y apoyar para el cumplimiento del Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna y de los informes de avance respectivos.
- 9.Proponer la ejecución de auditorías internas especiales y verificar que el alcance de sus labores satisfaga las necesidades de control del Instituto con base al principio de independencia.
- 10.Conocer, revisar y recomendar cambios a los términos de referencia para la realización de auditorías externas a través de la contratación de firmas auditoras y/o consultoras.
- 11.Elaborar y aprobar el Plan Operativo Anual o Plan de Trabajo Anual del Comité de Auditoría.

12. Elaborar informes de ejecución sobre el cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA).

13. Conocer el cumplimiento y avances de lo establecido en los contratos de auditorías externas.

14. Informar trimestralmente a la Junta Directiva/Dirección Ejecutiva de las reuniones del Comité de Auditoría y recomendaciones remitidas en los informes por los entes fiscalizadores.

15. Cumplir con las normas y pautas mínimas del control interno y velar por el cumplimiento de las funciones del Comité de Auditoría descritas en el presente Reglamento.

16. Desarrollar otras funciones que disponga la Junta Directiva/Dirección Ejecutiva y las que propongan los entes fiscalizadores y supervisores en el ámbito de las competencias del Comité.

CAPÍTULO IV

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

ARTÍCULO 11.- DE LAS SESIONES DEL COMITÉ. El Comité celebrará sus sesiones ordinarias de forma trimestral pudiendo celebrar sesiones extraordinarias sin programación a requerimiento del Presidente del Comité o a solicitud de alguno de sus Miembros de manera fundamentada, se podrán llevar de manera presencial y/o de forma virtual mediante las plataformas tecnológicas institucionales y cualquier otra cuando se considere necesaria.

ARTÍCULO 12.- DE LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES DEL COMITÉ. La Convocatoria a las Sesiones Ordinarias del Comité, serán comunicadas al menos con cinco (5) días hábiles de antelación por el Presidente y/o Secretario del Comité por escrito o por medios electrónicos. Las convocatorias a las sesiones extraordinarias podrán ser por escrito o en forma electrónica por el Presidente y/o Secretario, con dos (2) días hábiles antes del desarrollo de la sesión. Se convocará de manera especial al personal externo de la Institución de acuerdo a temas de interés del Comité.

El Secretario será responsable de elaborar un calendario que contenga las fechas y horarios de las sesiones del Comité programadas para el periodo correspondiente. Dicho calendario deberá ser remitido y compartido de manera electrónica, a través de software de reuniones virtuales y en formato físico, a cada miembro del Comité. Además, se enviará una copia del calendario a la Unidad Correspondiente encargada de consolidar los calendarios de los diferentes comités.

ARTÍCULO 13.- DE LA ASISTENCIA A LAS SESIONES. Todos los Miembros del Comité deben asistir a las sesiones

que son convocadas sin excepción alguna. Durante su ausencia debe de ser representado por su Suplente designado en cumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 14.- DE LA ASISTENCIA A SESIONES EN CASOS DE FUERZA MAYOR. En caso de ocurrencia de un evento externo, declarado como emergencia nacional por las autoridades competentes, durante el cual sea prioritario el desarrollo de las reuniones del Comité de Auditoría para toma de decisiones, pero no se cuente con el quórum mínimo requerido, por ausencia del Miembro Titular y del Suplente, se autorizará la participación de un segundo suplente, con voz y voto. La designación del segundo suplente debe ser notificada al Presidente y/o Secretario del Comité de Auditoría previamente por parte del Miembro Titular.

ARTÍCULO 15.- DEL QUÓRUM. El Comité sesionará con la mayoría simple, es decir al menos la mitad más uno de sus Miembros con derecho a voto, siempre y cuando se cuente con la presencia de dos tercios de los Miembros Titulares. Si no se integrará el quórum, el presidente debe suspender la sesión con la respectiva reprogramación de la fecha y hora en la cual se realizará la próxima reunión.

ARTÍCULO 16.- DEL PORCENTAJE DE ASISTENCIA A LAS SESIONES DEL COMITÉ. Para los casos debidamente justificados de ausencia, todo miembro del Comité solo podrá faltar el veinticinco por ciento (25%) de las reuniones programadas. Será computada como ausencia cuando no asista a una sesión del Comité el Titular o su Suplente.

En caso que un Miembro del Comité no pueda asistir por una eventualidad a las sesiones debe comunicar previamente al Presidente y/o Secretario del Comité que en su representación asistirá el Suplente.

ARTÍCULO 17.- DEL USO DE LA PALABRA. Todo Miembro Titular o Miembro Suplente en su caso, tendrá derecho a pedir la palabra para emitir su opinión sobre los temas que son elevados al Comité.

ARTÍCULO 18.- DE LAS VOTACIONES. En los asuntos tratados por el Comité, una vez concluido el debate sobre el tema en discusión, los miembros procederán a la votación, la cual se llevará a cabo mediante viva voz. En caso de que la sesión se realice de forma virtual, se requerirá que los miembros enciendan sus cámaras. El Presidente y/o Secretario registrarán en el Acta correspondiente los votos a favor y en contra, junto con sus respectivas justificaciones. Para tomar decisiones, se requerirá que la mitad más uno de los miembros con derecho a voto apruebe la propuesta sometida a votación, siempre y cuando se cuente con la presencia de dos tercios de los Miembros Titulares.

ARTÍCULO 19.- DEL VOTO DE CALIDAD. En caso de empate en las votaciones sobre los acuerdos a tomar por el Comité, se determinará con voto de calidad del Presidente del Comité, debiendo quedar asentado en el Acta.

ARTÍCULO 20.- DE LA POSTERGACIÓN Y CANCELACIÓN DE REUNIONES. En caso de postergarse o cancelarse una reunión del Comité, el Secretario informará por escrito, electrónica o telefónicamente indicando la razón de la cancelación debidamente justificada.

CAPÍTULO V DE LAS ACTAS DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

ARTÍCULO 21.- DE LA AGENDA DE LA SESIÓN. Para cada reunión se propondrá una agenda que será establecida por el Presidente y/o Secretario del Comité. La agenda será comunicada a los Miembros del Comité por escrito sin perjuicio de las comunicaciones vía electrónica.

Los Miembros podrán hacer la inclusión de un tema adicional y deberá ser comunicado al Presidente y/o Secretario para que sea incluido antes del desarrollo de la sesión respectiva. Para las sesiones ordinarias la agenda será comunicada con cinco (5) días hábiles de anticipación y para las sesiones extraordinarias la agenda será comunicada en conjunto con la convocatoria.

ARTÍCULO 22.- DE LAS ACTAS. Cuando se celebre una sesión del Comité se elaborará un acta y será documentada sobre todos los puntos tratados y acuerdos que resulten de cada sesión que se desarrolle, posteriormente la misma será enviada para firma a cada Miembro.

El acta de cada sesión ordinaria o extraordinaria y los acuerdos emitidos serán trasladados a cada uno de los Miembros para su conocimiento, ratificación y demás propósitos. Cada miembro firmará el acta en el término de veinte (20) días hábiles después de celebrada la sesión. En caso que un miembro se incapacite, deberá firmar el acta el día inmediato a su reintegro.

Los acuerdos convenidos en sesión del Comité, deben comunicarse cinco (5) días hábiles después de celebrada la sesión.

ARTÍCULO 23.- DE LA ESTRUCTURA DEL ACTA. El Acta será estructurada de la siguiente manera:

1. Encabezado: Se debe especificar el lugar, fecha, hora y objetivo de la reunión.

2. Tipo de Sesión: Ordinaria o Extraordinaria.

3. Participantes: Miembros del Comité o en su defecto los suplentes.

4. Agenda: Contendrá los puntos a tratarse en la sesión.

5. Puntos tratados: Se detallarán las opiniones y/o comentarios realizados por los Miembros del Comité acerca de los puntos acordados en la agenda.

6. Asuntos varios: En esta sección se incluirán los puntos importantes que surjan en la sesión y que no se establecieron en la agenda de la reunión.

7. Acuerdos y Aprobaciones: En los acuerdos se definirán los compromisos que deben llevarse a cabo para la siguiente reunión, para ello se establecerán los responsables de dichas actividades y fechas de entrega.

8. Firmas: El Acta debe ser firmada por cada uno de los Miembros o el Suplente designado del Comité que asistan a la sesión.

9. Seguimiento de Acuerdos: La Secretaría presentará informe sobre el seguimiento de los acuerdos del comité.

10. Control de correspondencia: La Secretaría dará lectura a la correspondencia enviada y recibida, a efecto que quede su registro en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 24.- DE LAS OBSERVACIONES, SUGERENCIAS Y SOCIALIZACIÓN DE LAS ACTAS. Para las observaciones realizadas por los Miembros de acuerdo al contenido de las Actas del Comité se considerará lo siguiente:

1. Se enviará por parte de la Secretaría el borrador del acta vía correo electrónico a cada Miembro del Comité para que realicen las observaciones y/o sugerencias que consideren necesarias, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se realizó la sesión.

2. Se establecerá un periodo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir del siguiente día que se recibió el documento para realizar observaciones y/o sugerencias al acta por parte de los Miembros del Comité, las cuales se remitirán vía correo electrónico a la Secretaría del Comité.

3. El documento oficial contendrá las observaciones y/o sugerencias realizadas por parte de los Miembros del Comité.

4. Una vez elaborado el documento oficial se circulará para el proceso de recolección de firma a los Miembros del Comité.

5. En caso de incapacidad de uno de los miembros del comité se deberá adjuntar copia de la certificación de incapacidad a las actas y esta será firmada por el miembro el día de su reintegro.

ARTÍCULO 25.- DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTAS. Las observaciones que presente el Comité y los informes que produzca deberán quedar consignados en Actas y los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones deberán formar parte integral estas, por lo

cual en caso de no ser transcritos, deberán presentarse como anexos de las mismas.

Cada vez que se entregue un acta, deberá suministrarse al interesado tanto el cuerpo principal de la misma como todos sus anexos, los cuales deberán estar debidamente identificados, foliados y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia. Adicionalmente se mantendrá en forma digital, todas las Actas deben estar firmadas por todos los Miembros del Comité, siendo responsable por su contenido el cual fue sometido en agenda y aprobado en cada sesión.

ARTÍCULO 26.- DE LA CORRESPONDENCIA DEL COMITÉ. El Comité contará con un control de correspondencia propia, la cual estará bajo la responsabilidad del Secretario del Comité.

CAPÍTULO VI DEL CONFLICTO DE INTERESES Y DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 27.- DEL CONFLICTO DE INTERESES. Todos los Miembros del Comité tienen la obligación de actuar con honestidad, ética y transparencia y evitar conflicto de intereses, absteniéndose de participar en cualquier proceso decisorio, incluso en su fase previa de consultas e informes, en el que su vinculación con actividades externas que de alguna forma se vean afectadas por la decisión oficial, pueda comprometer su criterio o dar ocasión de duda sobre su imparcialidad y conducta ética, procurando siempre la protección de los intereses del Instituto.

ARTÍCULO 28.- DE LA REVISIÓN. El presente Reglamento será revisado en cuanto a su alcance, mandato, número de miembros, composición y naturaleza del Comité de Auditoría por lo menos una vez al año o cuando sea necesario, debiéndose presentar como punto de agenda en la primera reunión que el Comité celebre al inicio de cada año. Cualquier modificación debe ser sometida previamente a la Junta Directiva como Máxima Autoridad Institucional del IHSS.

ARTÍCULO 29.- DE LA EMISIÓN DE OPINIONES. El Comité de Auditoría podrá emitir opinión sobre aspectos relacionados a funciones, normativas, reglamentación y otros en el ámbito de su competencia aun y cuando la toma de decisión corresponda a la Máxima Autoridad Institucional/ Máxima Autoridad Ejecutora o un Ente Externo.

ARTÍCULO 30.- DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS. Si existiese alguna condición no contemplada en el presente Reglamento, se resolverá de conformidad a la normativa vigente aplicable para el IHSS.

ARTÍCULO 31.- DE LA NO VIGENCIA DE OTROS REGLAMENTOS. Una vez aprobado y a partir de la fecha de vigencia del presente Reglamento cualquier otra versión previa del Reglamento Operativo del Comité de Auditoría del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) se considera sin valor y efecto.

ARTÍCULO 32.- DE LA VIGENCIA. El presente Reglamento Operativo del Comité de Auditoría del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), entrará en vigencia una vez que el mismo sea publicado en el Diario Oficial La Gaceta, de conformidad a lo establecido en el Artículo No. 2 de la Ley de Publicación Obligatoria en La Gaceta y en el Artículo No. 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de junio de 2023, JUNTA DIRECTIVA. Instituto Hondureño de Seguridad Social". La resolución antes descrita, se encuentra en el Acta de Sesión Ordinaria No. SOJD-IHSS-069-2023, suscrita por: "**LESLY SARAHÍ CERNA**, Secretaria de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social y Presidenta de la Junta Directiva IHSS", "**NERZA GLORIA PAZ RODRÍGUEZ**, Subsecretaria de Estado en los Despachos de Salud", "**EVANGELINA ARGUETA CHINCHILLA** Miembro Propietario-CGT", "**RAMON MARIN AGUILERA** Miembro Suplente-CGT", "**MARIO ROBERTO ROJAS** Miembro Propietario-CUTH", "**MAURO JOEL DOMÍNGUEZ** Miembro Suplente-CUTH", "**MARIO DE JESUS SALES ALVARENGA** Miembro Propietario-CUTH", "**JOSUÉ JEREMÍAS ORELLANA** Miembro Suplente-CUTH", "**CAMILO SALOMÓN SEVILLA** Miembro Propietario-COHEP", "**JOSÉ ROBERTO ESPINAL** Miembro Propietario-COHEP", "**VERA AZIZE AGUILAR** Miembro Suplente-COHEP", "**SAMUEL FRANCISCO SANTOS FUENTES** Miembro Propietario C.M.H". **DE LOS ANTERIORES EXTRACTOS SE DA FE, SIENDO QUE SON CONFORMES A SUS ORIGINALES CON LAS CUALES SE CONFRONTAN.** Y, para dar cumplimiento a lo aquí acordado, se le libra la presente **CERTIFICACIÓN**, en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., departamento de Francisco Morazán, a los veintitrés (23) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).

-----Última Línea-----

Abg. Juan Carlos Murillo Castellanos

Secretario de Junta Directiva – IHSS.

26 O.2024