



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 OPERATIVO DEL COMITÉ DE BECAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL**”, remitido a través del Memorando N°. M-0362-UPEG-2023, que literalmente establece lo siguiente:

“INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
(IHSS)

REGLAMENTO OPERATIVO DEL COMITÉ DE BECAS
DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD
SOCIAL (IHSS)

ELABORADO POR:
Comité de Becas

APROBADO POR:
Comité de Becas

En memorando No. 08830-SGRH-2023 del 12 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 Almandarez
Régimen de Enfermedad y Maternidad
Lic. Jorge Gallardo
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 4
CAPÍTULO I
DEL OBJETIVO Y DEFINICIONES DEL REGLAMENTO
DEL COMITÉ DE BECAS
ARTÍCULO 1.- DE LA NATURALEZA DEL COMITÉ. 5
ARTÍCULO 2.- DEL OBJETIVO DEL REGLAMENTO. 5
ARTÍCULO 3.- ALCANCE. 6
ARTÍCULO 4.- DE LAS DEFINICIONES Y SIGLAS. 6
CAPÍTULO II
DE LA CONFORMACIÓN Y DE LA ORGANIZACIÓN
DEL COMITÉ DE BECAS
ARTÍCULO 5.- DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ. 7
ARTÍCULO 6.- DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS

TITULARES DE LOS REGÍMENES.	9
ARTÍCULO 7.- DE LA ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ	8
ARTÍCULO 8.- DE LA CONFORMACIÓN DE EQUIPO TÉCNICO DE APOYO	10
CAPÍTULO III	
DE LAS FUNCIONES, DEBERES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE BECAS	
ARTÍCULO 9.- DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ.	9
ARTÍCULO 10.- DE LA CORRESPONDENCIA Y/O COMUNICACIÓN DEL COMITÉ	11
ARTÍCULO 11.- DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS.	9
ARTÍCULO 12.- DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ	12
ARTÍCULO 13.- DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS DE LA SESAL Y UNAH	12
CAPÍTULO IV	
DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA SUB-GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	
ARTÍCULO 14.- DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.	11
ARTÍCULO 15.- DE LAS RESPONSABILIDADES DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN	13
CAPÍTULO V	
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE BECAS	
ARTÍCULO 16.- DE LAS SESIONES DEL COMITÉ.	12
ARTÍCULO 17.- DE LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES DEL COMITÉ	12
ARTÍCULO 18.- DE LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS	14
ARTÍCULO 19.- DE LA ASISTENCIA A LAS SESIONES.	13
ARTÍCULO 20.- DE LA ASISTENCIA A SESIONES EN CASOS DE FUERZA MAYOR.	13
ARTÍCULO 21.- DEL QUÓRUM.	13
ARTÍCULO 22.- DEL USO DE LA PALABRA.	13
ARTÍCULO 23.- DE LA VOTACIÓN.	13
ARTÍCULO 24.- DE LA POSTERGACIÓN Y CANCELACIÓN DE REUNIONES.	13
CAPÍTULO VI	
DE LAS ACTAS DEL COMITÉ DE BECAS	
ARTÍCULO 25.- DE LA AGENDA Y ACTAS.	14
ARTÍCULO 26.- DE LA ESTRUCTURA DEL ACTA.	14
ARTÍCULO 27.- DE LAS OBSERVACIONES, SUGERENCIAS Y SOCIALIZACIÓN DE LAS ACTAS.	15
CAPÍTULO VII	

RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD	
ARTÍCULO 28.- DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN.	16
CAPÍTULO VIII	
DE LAS DISPOSICIONES FINALES	
ARTÍCULO 29.- DE LA REVISIÓN.	16
ARTÍCULO 30.- DE LAS DISPOSICIONES SUPLETORIAS	16
ARTÍCULO 31.- DE LA DEROGACIÓN	16
ARTÍCULO 32.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO	16
ARTÍCULO 33.- DE LA VIGENCIA	16

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 prestara 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:

El Reglamento Interno de Trabajo de los Empleados del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), establece en sus artículos 65, 83 literal h) y 85, literal e) lo siguiente: El IHSS dará las facilidades, siempre que no afecte sus labores normales, para que sus trabajadores puedan cursar estudios secundarios o universitarios; son derechos de los empleados del IHSS obtener becas de estudio o capacitación sobre materias relacionadas con sus actividades o que interesen al Instituto; y que son obligaciones del Instituto otorgar Becas de Estudio y Capacitación de conformidad con el Reglamento respectivo.

Con fundamento en el marco legal antes descrito, mediante Resolución CI IHSS No.263/20-04-2016 de fecha 20 de abril de 2016, se autorizó la conformación del Comité de Becas y en consecuencia, fue necesario contar con la normativa interna que estableciera los lineamientos y reglas para sus miembros y el actuar del Comité mismo, en consecuencia, mediante Resolución CI IHSS-UNYS No.112/31-01-2020 de fecha 31 de enero de 2020 se aprobó el "REGLAMENTO OPERATIVO DEL COMITÉ DE BECAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL".

Posteriormente por requerimientos de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, como Ente Regulador del IHSS, y

de la Unidad de Auditoría Interna del IHSS, el Comité de Becas aprobó una modificación en la Sesión Extraordinaria No.01/2022 de fecha 11 de febrero de 2022, la cual ya se encuentra consignada en el presente documento.

**REGLAMENTO OPERATIVO DEL COMITÉ
DE BECAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE
SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)**

**CAPÍTULO I
DEL OBJETIVO Y DEFINICIONES DEL
REGLAMENTO DEL COMITÉ DE BECAS**

ARTÍCULO 1.- DE LA NATURALEZA DEL COMITÉ.

El objetivo del Comité es garantizar la transparencia de todo el proceso de otorgamiento de beca, presentar las propuestas de postulantes a las Máximas Autoridades del IHSS y promover buenas prácticas para que el personal del IHSS pueda cursar estudios que permita el desarrollo de competencias y capacidades en sus cargos que derive en beneficios de la población asegurada/beneficiaria del IHSS.

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 Becas, así como, los deberes y responsabilidades de sus miembros con el propósito de servir de apoyo a la gestión que realizan las Máximas Autoridades, procurando lograr una eficiencia y transparencia en la toma de decisiones sobre la presentación de propuesta de otorgamiento de becas a los empleados en el en el marco de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigentes y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 3.- ALCANCE. El presente reglamento será para aplicación de los miembros del Comité de Becas del IHSS dentro de las funciones del marco legal aplicable.

ARTÍCULO 4.- DE LAS DEFINICIONES Y SIGLAS.

Para los efectos del presente Reglamento las definiciones utilizadas tendrán los siguientes significados:

1. **Comité de Becas/Comité:** Es el órgano creado para la regulación, análisis y emisión de dictamen para el otorgamiento de becas del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) bajo los principios de transparencia y siguiendo el proceso técnico y presupuestario.
2. **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).

3. **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 su Reglamento y quien asume la titularidad de esta Dirección se considera el funcionario de mayor jerarquía dentro de la Institución.
4. **Equipos de Apoyo o de Trabajo:** Grupos de apoyo interdisciplinarios para brindar análisis técnicos, estudios, o atender asuntos específicos solicitados por el Comité de Becas y tengan un carácter temporal. Estos equipos pueden estar integrados por el personal técnico que se requiera según el criterio del Comité.
5. **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".
6. **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 y ejercerá sus funciones con absoluta independencia y bajo su exclusiva responsabilidad, dentro de las normas establecidas por la Ley y los Reglamentos.
7. **Mayoría Simple:** Cuando a la convocatoria de sesión del Comité de Becas se presentan los Miembros Titulares o Miembros Suplentes sumando la mitad de los integrantes más uno.
8. **Miembro Titular:** Es el titular responsable de la dependencia designada por las Máximas Autoridades del IHSS para integrar al Comité de Becas.
9. **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 Becas.
10. **Reserva y Confidencialidad:** Esta reserva implica el compromiso que adquiere los integrante del Comité y del equipo técnico de apoyo 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.

- 11. Voto:** Es el acto mediante el cual el miembro del Comité de Recaudaciones y Recuperaciones ejerce el derecho elegir o decidir sobre un tema sometido para aprobación en el Comité.
- 12. Voto de Calidad:** Es el derecho facultativo del Presidente del Comité de Becas del IHSS, para resolver cuando existiera empate en la toma de decisiones sobre un tema sometido en el Comité.

CAPÍTULO II DE LA CONFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE BECAS

ARTÍCULO 5.- DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ. El Comité de Becas estará integrado por siete (7) miembros de la Alta Gerencia del IHSS y un (1) representante de la Junta Directiva, de las siguientes dependencias:

1. Representante de la Junta Directiva, como observador.
2. Director Ejecutivo del IHSS.
3. Gerencia Administrativa y Financiera.
4. El titular del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte.
5. El titular del Régimen de Enfermedad y Maternidad.
6. El titular del Régimen de Riesgos Profesionales.
7. Subgerencia de Recursos Humanos.
8. Subgerencia de Presupuesto.

El Comité podrá convocar como invitados al personal de las dependencias que estime necesario conforme a la agenda prevista.

Cada miembro titular contará con un miembro suplente, siendo la persona con jerarquía más alta dentro del personal a su cargo cuando aplique o la persona que cumpla esas funciones, la cual deberá asistir a todas las sesiones del Comité, teniendo voz pero no voto, a menos que esté integrando en sustitución del miembro titular.

ARTÍCULO 6.- DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS TITULARES DE LOS RÉGIMENES. Los Titulares de los Regímenes participarán únicamente en los procesos de otorgamiento de becas y capacitaciones que corresponden al personal de su régimen.

ARTÍCULO 7.- DE LA ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ. Para su organización, los miembros del Comité se registrarán por las directrices siguientes:

1. El representante de Junta Directiva participará como

observador, velando por la transparencia y fiabilidad en el proceso con voz pero sin voto.

2. El Director Ejecutivo del IHSS, fungirá como Presidente del Comité.
3. El Presidente debe dirigir, moderar y cerrar las sesiones, y en general administrar las Sesiones.
4. El titular de la Subgerencia de Recursos Humanos fungirá como el Secretario del Comité, quien será el órgano de comunicación del Comité y tendrá las facultades que este órgano le otorgue.
5. Los miembros del Comité deben asistir a las Sesiones de acuerdo a las convocatorias realizadas, en caso de tener algún impedimento deberán informar los motivos de su ausencia.
6. Cada miembro del Comité debe firmar las actas de sesiones a las que haya asistido.
7. Los miembros del Comité deberán asistir a las sesiones de acuerdo a las convocatorias realizadas, en caso de tener algún impedimento, deberán presentar excusa con los motivos de ausencia.

ARTÍCULO 8.- DE LA CONFORMACIÓN DE EQUIPO TÉCNICO DE APOYO. El Comité de Becas podrá nombrar a los miembros del Equipo de Apoyo que podrán estar conformados un representante de las siguientes Áreas:

- Subgerencia de Recursos Humanos
- Subgerencia de Presupuesto
- Unidad de Asesoría Legal
- Programa de Docencia e Investigación.

El Comité de Becas tiene la potestad de nombrar un representante de otra Área según lo estime conveniente. Este equipo brindará apoyo técnico cuando el Comité lo solicite, sin tener la facultad para la toma de decisiones.

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES, DEBERES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE BECAS

ARTÍCULO 9.- DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ. Corresponderá a los miembros del Comité de Becas las siguientes funciones:

- a. Efectuar planificación y programación de presupuesto de becas anual según prioridad Institucional.
- b. Aplicar el Reglamento de Becas Formativas de Empleados del IHSS.
- c. Analizar, discutir y recomendar sobre toda las solicitudes que se presenten de acuerdo con el plan de necesidades institucional y emitir dictamen, para posterior presentación ante la Máxima Autoridad Institucional.

- d. Resolver las reconsideraciones (apelaciones) que planteen los Becarios ante el Comité de Becas para ser aprobadas ante Junta Directiva.
- e. Autorizar los formatos de solicitud de beca para los trámites respectivos y la actualización de los mismos cuando sea oportuno y necesario.
- f. Evaluar los informes de los becarios.
- g. Ejecutar acciones ante los órganos correspondientes para el seguimiento del cumplimiento e incumplimiento de Contrato-Beca.

ARTÍCULO 10.- DE LA CORRESPONDENCIA Y/O COMUNICACIÓN DEL COMITÉ. Toda correspondencia o acto de comunicación que se remita o sea emanado del comité, se hará a través de la secretaría del mismo, a la que le corresponderá, además, la custodia y resguardo de los expedientes, realizar notificaciones y todas las demás funciones de su competencia.

ARTÍCULO 11.- DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS. Cada miembro del Comité de Becas tendrá los siguientes deberes y obligaciones:

1. Participar activamente y aportar su conocimiento y experiencia en las Sesiones.
2. Remitir excusa al Presidente y/o Secretario del Comité cuando ni el titular ni el suplente puedan asistir a las sesiones que se les convoca.
3. Mantenerse debidamente informado sobre las regulaciones vigentes que rigen al IHSS.
4. Firmar las actas de sesiones a las que haya concurrido.
5. Votar cuando sea requerido referente a los distintos temas tratados en las sesiones.
6. Abstenerse de participar en toda actividad o decisión que pudiesen generar conflicto de interés personal, económico, financiero, comercial, laboral, político, religioso, gremial, los de su cónyuge, compañero o compañera de hogar o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y el segundo de afinidad y el cumplimiento de deberes y funciones inherentes a su cargo. (Art. 17 Código de Conducta Ética del Servidor Público).
7. Excusarse por escrito de participar o de decidir en todos aquellos casos en los que pudiera presentarse un conflicto de interés (Art. 18 Código de Conducta Ética del Servidor Público)
8. La designación del Comité de Becas, no exime al IHSS ni a los demás funcionarios y empleados del IHSS de la obligación de procurar la transparencia

y eficiencia en cada uno de los procesos que ejecuta derivado de su trabajo.

Estos deberes y obligaciones podrán ser ampliados en concordancia con la normativa aplicable al Instituto Hondureño de Seguridad Social, a través de la Junta Directiva del Instituto.

ARTÍCULO 12.- DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ. Son funciones del Secretario del Comité de Becas:

1. Dar seguimiento a los acuerdos emitidos por los miembros del Comité de Becas.
2. Realizar un informe anual a la Máxima Autoridad Institucional, comunicando las gestiones realizadas durante el último año y el estatus de cumplimiento de los acuerdos emitidos por los miembros del Comité de Becas.
3. Elaborar y custodiar las actas de las reuniones del Comité
4. Otras que considere la Máxima Autoridad Institucional.

ARTÍCULO 13.- DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS DE LA SESAL Y LA UNAH. El comité de beca no tendrá incidencia en el otorgamiento de becas enmarcadas en convenios tripartitos para formación de médicos especialistas suscritos con la Secretaría de Salud y la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, así como otros que se suscriba con similar naturaleza en el futuro.

CAPÍTULO IV DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 14.- DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS. La Subgerencia de Recursos Humanos es responsable de las siguientes acciones:

1. Elaborar y mantener actualizado un inventario de formación académica de prioridades institucionales de Recurso Humano, según la información que brinde los titulares de los Regímenes, Gerente Administrativo y Financiero y Director Ejecutivo para las Unidades Asesoras.
2. Contar con los resultados de la evaluación anual que se realice de cada empleado, lo que servirá de insumo en el análisis que realice el Comité de Becas y la Máxima Autoridad Institucional para su aprobación final.
3. Gestionar los trámites administrativos para la licencia correspondiente y asignación de la beca.

4. Recibir los ofrecimientos de becas que se presenten, de entidades especializadas dentro y fuera del país, para trasladarla al Comité de Becas.
5. Evaluar el desarrollo en la aplicación de este Reglamento
6. Presentar anualmente al Comité de Becas un informe sobre resultado de las becas otorgadas al personal del IHSS.
7. Cuando la beca autorizada incluya adicionalmente los gastos de estudio, manutención o cualesquiera de sus apelativos, la Subgerencia de Recursos Humanos debe de asegurar que estos sean depositados, transferidos u otros en tiempo estipulado.
8. Otras que le sean encomendadas o que a criterio del Comité de Becas sean necesarias para la correcta administración de los planes de becas.

ARTÍCULO 15.- DE LAS RESPONSABILIDADES DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN.- La Subgerencia de Recursos Humanos designará las responsabilidades al Área de Capacitación, entre las cuales están:

1. Recibir todas las aplicaciones y solicitudes a becas formativas, verificando que las mismas contengan toda la documentación requerida
2. Recibir los informes de los becarios y hacerlos del conocimiento al Secretario del Comité;
3. Comunicar de manera inmediata previa aprobación de la Máxima Autoridad Institucional, al Becario del otorgamiento de la beca de estudio.
4. Realizar estudio técnico, de costo y de prestigio a las diferentes Universidades a nivel nacional o internacional, según competencia académica requerida para cada una de las necesidades de formación académica de Instituto.
5. Informarse acerca de las oportunidades, que existan, en centros de estudios especializados que puedan ofrecer becas de interés para el IHSS.
6. Dar seguimiento a los contratos-beca, en cuanto al cumplimiento de los compromisos adquiridos por los becarios.
7. Notificar al Secretario del Comité de Becas del incumplimiento de contrato-beca.
8. Encargarse de la relación administrativa con los becarios, manteniendo permanentemente actualizado un control de los expedientes respectivos y un registro individual de cada becario.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE BECAS

ARTÍCULO 16.- DE LAS SESIONES DEL COMITÉ. El Comité celebrará sus sesiones ordinarias de forma trimestral

de acuerdo al calendario aprobado, pudiendo celebrarse sesiones extraordinarias sin programación a requerimiento del Presidente del Comité o a solicitud de tres (3) de sus miembros que participen con voz y voto.

Las sesiones podrán llevarse a cabo de forma presencial o de forma virtual y en ambos casos deberán ser grabadas.

ARTÍCULO 17.- DE LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES DEL COMITÉ. La convocatoria a las sesiones ordinarias del Comité, las cuales serán desarrolladas los martes de la segunda semana del mes marcado y serán comunicadas con tres (3) días hábiles de antelación por el Presidente y/o Secretario del Comité por escrito o por medios electrónicos.

ARTÍCULO 18.- DE LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS. Las convocatorias a las sesiones extraordinarias se podrán celebrar sin programación a requerimiento del Presidente del Comité o a solicitud de alguno de sus miembros de manera fundamentada, podrán ser por escrito o en forma electrónica por el Presidente y/o Secretario con veinticuatro horas de antelación.

ARTÍCULO 19.- 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 20.- 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 Becas 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 Secretario del Comité de Becas previamente por parte del miembro titular.

ARTÍCULO 21.- DEL QUÓRUM. El Comité de Becas del IHSS sesionará válidamente con mayoría simple de sus miembros; si no se integrara el quórum, la sesión debe suspenderse con la respectiva reprogramación de la fecha y hora en la cual se realizará la próxima reunión.

Los terceros invitados al Comité de Becas tendrán voz pero no voto y deberán retirarse de la sesión una vez se haya concluido el asunto para el cual fueron invitados.

ARTÍCULO 22.- 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 23.- DE LA VOTACIÓN. Las decisiones serán adoptadas por mayoría simple de votos. Cuando surjan empates el Presidente gozará de voto de calidad.

Ningún miembro del Comité podrá abstenerse de votar a favor o en contra de un tema, salvo en caso de conflicto de interés, habiendo presentado su excusa por escrito, según los incisos 3 y 4 del Artículo 11 de este Reglamento.

Los miembros del órgano colegiado podrán hacer constar en acta, su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen. Cuando voten en contra y hagan constar su razonada oposición, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse del acuerdo.

ARTÍCULO 24.- DE LA POSTERGACIÓN Y CANCELACIÓN DE REUNIONES. En caso de postergarse o cancelarse una reunión del Comité se comunicará por el Presidente y/o Secretario mediante comunicación escrita, electrónica o telefónica de conformidad en proporción a la razón de la cancelación debidamente justificada.

CAPÍTULO VI

DE LA AGENDA Y ACTAS DEL COMITÉ DE BECAS

ARTÍCULO 25.- DE LA AGENDA Y ACTAS. Para cada reunión se propondrá una agenda que será establecida por el Presidente y/o Secretario del Comité, debiendo cumplirse lo siguiente:

1. Para las sesiones ordinarias la agenda será comunicada con al menos tres (3) días hábiles de anticipación en conjunto con la convocatoria, y para las sesiones extraordinarias con al menos veinticuatro (24) horas de antelación.
2. Cuando se presenten temas que requieran atención inmediata los miembros del Comité podrán solicitar la inclusión de un tema adicional y comunicar al Presidente y/o Secretario para que sea incorporado, antes del desarrollo de la sesión respectiva.
3. La documentación de los puntos a tratar en cada sesión debe ser entregada a más tardar tres (3) hábiles días antes de realizar la Sesión.
4. En Sesión Extraordinaria sólo podrá deliberarse un tema o asunto en particular para lo que fue convocada la sesión del Comité.
5. Al finalizar la Sesión, el Secretario del Comité debe confirmar los acuerdos tomados.

6. El Acta será presentada por el Secretario en la siguiente Sesión del Comité para ser aprobada.
7. La administración y custodia del Acta, documentación y grabación soporte es responsabilidad del Secretario del Comité.
8. Las Actas luego de ser revisadas, aprobadas y firmadas por los miembros, se deben integrar al libro de Actas del Comité de Becas.
9. Los acuerdos de Acta aprobados por el Comité se certificarán y comunicarán a las áreas responsables de su cumplimiento por medio del Secretario del Comité.
10. El acta contendrá como mínimo: Lugar, fecha, hora, número correlativo de acta, objetivo, modalidad de la sesión, tipo de sesión, participantes, agenda, desarrollo de la sesión, acuerdos, asuntos varios, correspondencia recibida, cierre de la sesión y firmas.

ARTÍCULO 26.- 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 el representante designado.
4. Agenda: Contendrá los puntos a tratarse en la sesión.
5. Desarrollo de la agenda: Se detallarán las opiniones y/o comentarios realizados por los miembros del Comité acerca de los puntos acordados en la agenda.
6. Acuerdos: En los acuerdos se definirán los compromisos que deben llevarse a cabo, para ello se establecerán los responsables de dichas actividades y fechas de entrega cuando corresponda.
7. Asuntos varios: En esta sección se incluirán los demás puntos que sean abordados.
8. Firmas: El Acta debe ser firmada por cada uno de los miembros designados del Comité que asista a la sesión.

ARTÍCULO 27.- 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 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, el quinto día hábil siguiente al día que se realizó la reunión.
2. Se establecerá un periodo máximo de cinco (5) días hábiles para realizar observaciones y/o sugerencias al

acta por parte de los miembros del Comité, las cuales se notificarán vía correo electrónico a la Secretaría del Comité.

3. De no tener ninguna observación y/o sugerencia se deberá notificar vía correo electrónico a la Secretaría del Comité que se está de acuerdo con lo establecido en el borrador de acta.
4. El documento oficial contendrá las observaciones y/o sugerencias realizadas por parte de los miembros del Comité.
5. Una vez elaborado el documento oficial se hará llegar tres (3) días hábiles antes de la próxima reunión para que los miembros del Comité que ratifiquen el Acta y posteriormente remitirse a firma de los participantes.
6. 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.

CAPÍTULO VII RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

ARTÍCULO 28.- DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN. La información, documentación y procesos conocidos o discutidos dentro del Comité de Becas tendrán el tratamiento conforme a Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Código de Conducta de Ética de los Empleados Públicos, Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social, Política de Confidencialidad de la Información del Instituto Hondureño de Seguridad Social o cualquier otra regulación aplicable.

Los miembros que divulguen información personal serán susceptibles de responsabilidad civil, administrativa o penal.

CAPÍTULO VIII DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 29.- DE LA REVISIÓN. El presente Reglamento será revisado por lo menos cada dos (2) años o a requerimiento de la Junta Directiva del IHSS, este Comité o de los Entes Reguladores y Fiscalizadores y será aprobado por la Máxima Autoridad Institucional.

ARTÍCULO 30.- DE LAS DISPOSICIONES SUPLETORIAS. En caso de ausencia de alguna regulación no contemplada en

el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley General de la Administración Pública, Ley del Procedimiento Administrativo, Ley del Seguro Social o cualquier otra disposición legal aplicable.

ARTÍCULO 31.- DE LA DEROGACIÓN. Todo reglamento que haya regulado previamente al Comité de Becas del IHSS quedará derogado al momento de la entrada en vigencia del presente Reglamento.

ARTÍCULO 32.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO. El presente Reglamento debe ser aprobado por la Junta Directiva del IHSS previo a su remisión al Diario Oficial "La Gaceta".

ARTÍCULO 33.- DE LA VIGENCIA. El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta". 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-CTH", "**JOSUÉ JEREMÍAS ORELLANA**, Miembro Suplente-CTH", "**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