

Tels.: 2231-0914, 16, 17  
18, 19, 20, 21, 33  
37, 39, 42, 45, 46  
48, 50, 51, 52, 53  
2232-5053  
2232-5269  
2232-5454  
2232-4046

Boulevard Centroamerica Frente  
a las Colinas Tegucigalpa, M.D.C.



REPÚBLICA DE HONDURAS  
INSTITUTO NACIONAL  
DE  
PREVISIÓN DEL MAGISTERIO



Número Piloto: 2232-4036  
2232-5613  
Técnico Financiero: 2232-5269  
Fax Secretaría: 2232-4651  
Tesorería: 2239-0776  
Apartado Postal No. 92  
Comayagüela, M.D.C.

**Oficio N° DE-82-2017**

Tegucigalpa, M.D.C., 18 de abril del 2017

Abogada

**Alejandra Isabel Medina Alcántara**

Secretaria General

Presente

Abogada Medina:

Para su conocimiento y demás fines, transcribo a usted la Resolución **UR/77/28-03-2017** emitida por los Directores Especialistas del Instituto, en Sesión Ordinaria Celebrada el día 28 de marzo de 2017, según Acta N° **012-2017**

**Resolución No. UR/77/28-03-2017** El Instituto Nacional de Previsión del Magisterio, a los 28 días del mes de marzo del dos mil diecisiete (2017).

**CONSIDERANDO (1):** Que mediante Decreto Legislativo No. 247-2011, de fecha catorce (14) de diciembre de dos mil once (2011), se aprobó la Ley del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio, la cual establece en el artículo 9 que el Órgano Superior de Administración y Ejecución, será el Directorio de Especialistas para la Administración del INPREMA, que para efectos de la Ley se denominará el Directorio. **CONSIDERANDO (2):** Que en sesión del ocho (8) de Mayo de dos mil doce (2012), y mediante Resolución CI No. 243/08-05-2012, se nombró, con base al artículo 128 del Decreto Legislativo 247-2011, como Directores Especialistas del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio a los señores **ERNESTO EMILIO CARIAS CORRALES, NESSY ELDENIDA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ** y **CÉSAR GUIOVANY GUIFARRO**, designando como Presidente al Licenciado **ERNESTO EMILIO CARIAS CORRALES**. **CONSIDERANDO (3):** Que mediante Instrumento Público No. 34 autorizado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., en fecha once (11) de Mayo del 2012 por el Notario **JOSE ANTOLÍN CAYETANO BERNARDEZ**, e inscrito bajo el Número 96 del Tomo 104 del Registro Especial de Poderes del Registro de la Propiedad de Francisco Morazán, se confirió Poder General de Administración y Representación a favor del Señor Ernesto Emilio Carías Corrales, Director Presidente del INPREMA. **CONSIDERANDO (4):** Que en base a lo establecido en la **RESOLUCION No. 545/13-07-2016** de fecha trece de julio de dos mil dieciséis, aprobada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, es imperativo para toda Institución supervisada, la existencia de un Comité de Riesgos que estará encargado de velar por una sana gestión de los riesgos de la institución. **CONSIDERANDO (5):** Que es atribución del Directorio de Especialistas: Dirigir el Instituto; definir la estructura y organización de las dependencias necesarias para su correcto funcionamiento; vigilar el cumplimiento de la gestión administrativa; Resolver y dictaminar sobre los asuntos que, en debido tiempo y forma, presenten para análisis los Gerentes de Área o Jefe de División, entre otras. **POR TANTO:** El Directorio de Especialistas del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), en aplicación de los artículos 14 numerales 2), 3) y 5) de la Ley del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) Decreto 247-2011 y la Resolución **545/13-07-2016** de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros. **RESUELVE: PRIMERO:** Aprobar el siguiente:

**“Por una Administración al Servicio del Magisterio Nacional”**

**INPREMA, Líder en Previsión Social**



## RESOLUCIÓN No. UR/77/28-03-2017

Pág.2

### REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE RIESGOS

#### CAPITULO I

#### DE LOS FINES Y OBJETIVOS DEL PRESENTE REGLAMENTO

**Artículo 1** El presente Reglamento tiene como finalidad asegurar que el Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) cuente con un sistema de administración de riesgos efectivo, que apoye a la organización al logro de sus objetivos preservando el estricto cumplimiento a la legislación, normativa, políticas, reglamentos, procesos y procedimientos vigentes que rigen su actividad.

**Artículo 2** El presente reglamento, tiene como objeto primordial definir las funciones, atribuciones y responsabilidades del Comité de Riesgos.

#### CAPITULO II

#### DE LA INTEGRACIÓN, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE RIESGOS

**Artículo 3** El Comité de Riesgos estará integrado por los funcionarios siguientes:

Cargo en el Instituto	Cargo en el Comité
Director Especialista	Miembro (Presidente)
Jefe de Unidad de Riesgos	Miembro (Secretario)
Gerencia de Negocios	Miembro
Gerencia de Beneficios	Miembro
Gerencia de Planificación y D.O.	Miembro
Gerencia Administrativa Financiera	Miembro
Jefe de Departamento Asesoría Legal	Miembro
Auditor Interno	Invitado

\* El Auditor (a) Interno (a) podrá asistir como invitado con voz, sin derecho a voto.

**Artículo 4** El Comité será presidido por el miembro del Directorio de Especialistas que será designado por dicho Directorio, en su ausencia, debido a razones de fuerza mayor será sustituido por otro miembro de ese Directorio.



## RESOLUCIÓN No. UR/77/28-03-2017

Pág.3

**Artículo 5** El Presidente del Comité tendrá las funciones siguientes:

- a) Coordinar con el Secretario la celebración de las reuniones del Comité
- b) Dirigir y coordinar a los miembros del Comité en el cumplimiento de sus funciones.
- c) Elaborar los informes de actividades a presentar al Directorio de Especialistas y la Asamblea de Participantes, o informe de los asuntos de mayor relevancia tratados en el Comité.

**Artículo 6** La Secretaría del Comité corresponderá al Jefe de Unidad de Riesgos o su suplente, quien coordinará los recursos logísticos necesarios para el logro de los objetivos de cada una de las reuniones.

**Artículo 7.** El Secretario del Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Convocar a sesión a los integrantes del Comité, conforme al cronograma o al calendario aprobado por el mismo Comité y con la autorización del Presidente de dicho Comité, indicando en la convocatoria la fecha, hora y lugar de la sesión, así como el proyecto de agenda. La convocatoria a sesiones ordinarias se hará por lo menos con tres (3) días hábiles de anticipación y las extraordinarias por lo menos con un (1) día hábil de anticipación, para tratar los asuntos importantes y/o urgentes que demanden pronta atención.
- b) Preparar y dar a conocer a los asistentes la documentación relativa a los asuntos que se someterán a consideración del Comité.
- c) Redactar las actas de las reuniones del Comité.
- d) Redactar los acuerdos y resoluciones que sean aprobadas por el Comité, firmando los mismos.
- e) Recibir y enviar la correspondencia relacionada al Comité.
- f) Organizar el archivo del Comité.
- g) Preparar el proyecto de Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Riesgos para ser discutido y aprobado por el Comité.

**Artículo 8** Todos los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones, las que de preferencia se tomarán en consenso. En caso de discrepancias la



## RESOLUCIÓN No. UR/77/28-03-2017

Pág.4

toma de resolución se hará por votación de los presentes y por mayoría simple. Si existiese un empate en la votación, el Presidente podrá hacer uso de su voto de calidad.

**Artículo 9.** Las sesiones se realizarán en las fechas establecidas en el cronograma o el calendario aprobado por el mismo Comité en las instalaciones de la oficina principal, no obstante, podrá convocarse a sesiones extraordinarias por el Presidente del Comité a solicitud por escrito de por lo menos de tres (3) integrantes del mismo. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes y para que una sesión de pueda llevar a cabo, ya sea ordinaria o extraordinaria, se requerirá como mínimo la presencia del 50% más uno de los integrantes de la misma.

**Artículo 10.** En la convocatoria a las sesiones, el Secretario deberá acompañar el proyecto de agenda, el acta de la sesión anterior y la documentación respectiva de los asuntos que habrá de tratarse. El contenido de la agenda se conformará tomando en consideración los aspectos siguientes:

- a) Temas programados en la última sesión celebrada
- b) Evaluación del desarrollo del plan de trabajo de la Unidad de Riesgos.
- c) Los temas que los miembros del Comité consideren de interés y que no fueron mencionados en la última sesión. Dichos temas deberán ser enviados vía correo electrónico o el medio que se considere conveniente al Secretario del Comité a más tardar 15 días después de la sesión.

**Artículo 11** En caso de que un tema de interés para el Comité se presente después de enviada la agenda, el mismo será tratado en la sección asuntos varios.

**Artículo 12** Todos los asuntos tratados durante las reuniones del Comité deberán hacerse constar en las actas que deberá levantar el Secretario, quien las circulará a los miembros del Comité vía electrónica, a más tardar el tercer día de haberse efectuado dicho Comité para que presente sus observaciones en caso que lo consideren prudente. Si transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente del envío no se recibieron dichas observaciones, se considerará que las mismas no existen,



## RESOLUCIÓN No. UR/77/28-03-2017

Pág.5

consecuentemente se procederá a su impresión para su firma por parte de Presidente y Secretario del Comité.

**Artículo 13** Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones deberán formar parte integral de las actas, y en caso de no ser transcritos deberán presentarse como anexos de las mismas. En cada reunión se dará seguimiento a las acciones determinadas en la reunión anterior.

### CAPITULO III

#### DEL COMITÉ DE RIESGOS

**Artículo 14** Son funciones del Comité de Riesgos:

- a) Sostener reuniones con una frecuencia mensual, las deliberaciones y acuerdos deberán hacerse constar en actas;
- b) Conocer de parte de los titulares de las Gerencias y Jefaturas de departamento miembros del Comité, un informe detallado de las actividades realizadas y, al menos, de los siguientes riesgos:
  1. Riesgo de Crédito
  2. Riesgo de Liquidez y Mercado
  3. Riesgo Operativo
  4. Riesgo Legal
  5. Reputacional
  6. Riesgo Estratégico

Analizando los aspectos relevantes de dicho informe y adoptar las decisiones pertinentes.

- c) Conocer y aprobar el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Riesgos.
- d) Evaluar el desarrollo del Plan anual de trabajo de la unidad de riesgos, así como tomar las acciones y recomendaciones que se consideren prudentes.
- e) Mantener informado al Directorio de Especialistas sobre los cambios en la legislación nacional y en las normativas vigentes, relacionadas a la gestión de riesgos.



**RESOLUCIÓN No. UR/77/28-03-2017**

Pág.6

f) Revisar anualmente las metodologías, herramientas y procedimientos para identificar, evaluar, medir, mitigar e informar los distintos tipos de riesgo a los que se encuentra expuesta la institución.

**Artículo 15.** En caso de considerarse necesario, el Comité podrá invitar a expertos en riesgos específicos para que puedan informar ó asesorar a fin de mejorar la gestión de riesgos del instituto.

**CAPITULO IV  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 16.** Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Directorio de Especialistas.

**Artículo 17.** El presente Reglamento podrá ser modificado en su totalidad o en parte en cualquier momento por el Directorio de Especialistas.

**Artículo 18.** El Presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Directorio de Especialistas.

**SEGUNDO:** Comunicar la presente Resolución a la Secretaría General que, a su vez lo notificará a la, Gerencia de Negocios, Gerencia de Beneficios, Gerencia de Planificación y Desarrollo Organizacional, Gerencia Administrativa Financiera, Jefe del Departamento de Asesoría Legal y al Jefe de la Unidad de Riesgos. **TERCERO:** La presente Resolución es de ejecución inmediata. F) LIC. ERNESTO EMILIO CARIAS CORRALES, Director Especialista Presidente, Lic. CESAR GUIOVANY GUIFARRO RIVERA, Director Especialista, Lic. NESSY E. MARTINEZ HERNANDEZ, Directora Especialista y Abogada. ALEJANDRA ISABEL MEDINA, Secretaria General. **COMUNÍQUESE--.**

Atentamente,



**LIC. ERNESTO EMILIO CARIAS CORRALES  
DIRECTOR PRESIDENTE**

Cc: Lic. Nesy E. Martínez Hernández  
Lic. Cesar Guiovanly Guifarro  
Cc: Arch.  
Ecc/ SP