

**INPREUNAH****CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario de la Comisión Interventora del INSTITUTO DE PREVISIÓN DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (INPREUNAH), certifica; la Resolución **CI INPREUNAH No. 01/16-05-2017** punto No. 4 del Acta No. 04 de la sesión extraordinaria ordinaria, celebrada el 16 de mayo de 2017, que literalmente dice:

**“RESOLUCIÓN CI INPREUNAH No. 01/16-05-2017.**

La Comisión Interventora del Instituto de Previsión de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, por unanimidad Resuelve:

**CONSIDERANDO (1):** Que mediante Decreto Ejecutivo número PCM-012-2015, publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 17 de marzo de 2015, el Presidente de la República de Honduras en Consejo de Ministros, Decretó: Artículo 1.-Intervenir al Instituto de Previsión de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (INPREUNAH), por razones de interés público, nombrando para este efecto, una Comisión Interventora por un período de doce meses (12) con amplios poderes conforme a lo establecido en la Ley General de la Administración Pública, la que se encargará a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Ejecutivo, de la Administración del INPREUNAH como entidad intervenida para ejecutar acciones administrativas, encaminadas a lograr estabilizar al Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (INPREUNAH) de su crisis administrativa, financiera y actuarial; en fecha 11 de marzo de 2016 fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 33,982 el Decreto Ejecutivo PCM-011-2016, el cual en su artículo primero establece una prórroga para el período de intervención del INPREUNAH hasta el día 31 de diciembre de 2016: Asimismo, mediante Decreto PCM-005-2017, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 3,256 el 3 de febrero de 2017, el Presidente de la República en Consejo de Ministros decretó, declarar el proceso de intervención ininterrumpido hasta el 30 de junio de 2017.

**CONSIDERANDO (2):** Que el Reglamento General del Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (INPREUNAH), vigente mediante su publicación en el Diario Oficial La Gaceta el 13 de Agosto de 2016, establece en su Artículo 141, que le corresponde a la Comisión Interventora aprobar los reglamentos necesarios para el adecuado funcionamiento del INPREUNAH, previo

dictamen favorable de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, cuando sea requerido.

**CONSIDERANDO (3):** Que es necesario que el INPREUNAH cuente con un Reglamento Interno que regule el accionar de la Junta Directiva, así como orientar y conducir sus procesos deliberativos para llegar a resoluciones prontas con la participación activa de todos sus miembros.

**CONSIDERANDO (4):** Considerando que con fundamento en el Artículo 262 de la Constitución de la República, las Instituciones descentralizadas gozan de independencia funcional y administrativa y a este efecto, podrán emitir los reglamentos que sean necesarios de conformidad con la Ley.

**CONSIDERANDO (5):** Que es necesario incorporar en el Reglamento de Junta Directiva del INPREUNAH, en observancia a las regulaciones relacionadas al Gobierno Corporativo, la figura de un director independiente y el detalle de sus responsabilidades, así como el cumplimiento de los requerimientos establecidos en la reglamentación relacionada aprobada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

**CONSIDERANDO (6):** Que la Comisión Interventora mediante Oficio CI-INPREUNAH No. 027-2017 de fecha 13 de febrero de 2017, presentó ante la Comisión Nacional de Bancos y Seguros el Proyecto de Reglamento Interno de la Junta Directiva, aprobado mediante Resolución CI-INPREUNAH No. 09/15-12-2016, en Sesión Ordinaria No. 46, celebrada el 15 de diciembre de 2016, para que le otorgue el Dictamen Favorable, en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento General del INPREUNAH aprobado mediante Resolución CI-INPREUNAH No.01/28-07-2016 publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 34,111 el 13 de agosto de 2017.

**CONSIDERANDO (7):** Que de la revisión efectuada por la Superintendencia de Valores, Gerencia de Estudios Técnicos, Dirección de Asesoría Legal y de las áreas técnicas de la Comisión Nacional de Seguros, determinaron observaciones y recomendaciones las que fueron discutidas en una primera reunión conjunta celebrada el 10 de marzo de 2017, entre el personal técnico de la CNBS y miembros de la Comisión Interventora del INPREUNAH, donde se revisó el Proyecto de Reglamento Interno de la Junta Directiva, discutiendo y consensuando cada uno de los artículos consignados en la versión final del documento, previo a obtener el respectivo dictamen del Ente Supervisor.

**CONSIDERANDO (8):** Que la Comisión Interventora del INPREUNAH, mediante Oficio CI-INPREUNAH No. 044-

2017 de fecha 16 de marzo de 2017, nuevamente remitió a la Secretaría General de la CNBS el Proyecto de Reglamento Interno de la Junta Directiva, así como la Certificación del Punto No. 4 de la Sesión Extraordinaria No. 03-2017 celebrada el 10 de marzo de 2017, que establece que el contenido del Reglamento Interno de la Junta Directiva fue aprobado por unanimidad por los miembros de la Comisión Interventora.

**CONSIDERANDO (9):** Que la Comisión Interventora del INPREUNAH, en respuesta a la segunda reunión celebrada el 24 de abril de 2017, con personal técnico de la Superintendencia de Pensiones y Valores, la Dirección de Asesoría Legal y la Gerencia de Estudios de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), mediante Oficio CI-INPREUNAH-No. 063-2017 de fecha 24 de abril de 2017, señalan que no encuentran ningún inconveniente en aceptar todas las observaciones y cambios sugeridos por el Ente Supervisor al Reglamento Interno de Junta Directiva del INPREUNAH. Asimismo, mediante Oficio 068-2017 de fecha 25 de abril de 2017, remite a la CNBS la versión del documento final de dicho Reglamento.

**CONSIDERANDO (10):** Que la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, mediante Dictamen Técnico SPVJS-DT-13/2017 y Dictamen Legal DALDL-DL120/2017 de fecha 26 de abril de 2017, la Superintendencia de Pensiones y Valores, Gerencia de Estudios y Asesoría Legal, emitieron de manera conjunta la opinión técnica y legal, determinando que es procedente que la CNBS dictamine favorablemente sobre el Reglamento Interno de la Junta Directiva del Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (INPREUNAH), presentada por los miembros de la Comisión Interventora del Instituto.

**CONSIDERANDO (11):** Que la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, mediante Resolución SPV No. 341/09-05-2017, de fecha 9 de mayo de 2017 y notificada el 12 de mayo de 2017, resolvió dictaminar favorablemente el **“REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (INPREUNAH),** presentado por la Comisión Interventora del instituto, mediante Oficio CI-INPREUNAH No. 068-2017 de fecha 25 de abril de 2017.

**POR TANTO:** La Comisión Interventora del INPREUNAH, con fundamento en los artículos 262 y 321 de la Constitución de la República, artículo 1, 2 y 3 del Decreto Ejecutivo PCM-012-2015, Artículo 1 del Decreto Ejecutivo PCM-011-2016 y Artículo 1 del Decreto Ejecutivo PCM-005-2017; Artículo 98 al 102 de la Ley para la Optimización de la

Administración Pública, mejorar los servicios de la ciudadanía y fortalecimiento de la transparencia; Artículo 98, 99, 100, 116, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública y la norma contenida en los artículos 22, 23, 25, 26 y 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, artículo 9, numeral 9), 10, 18, Numerales 4), 23), 127 y 141 del Reglamento General del INPREUNAH, en sesión de Extraordinaria No. 04 celebrada el día 16 de mayo de 2017, por unanimidad resuelven:

**PRIMERO:** Aprobar el Reglamento de Junta Directiva del Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, de conformidad al siguiente texto:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA  
DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN  
SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE  
LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE  
HONDURAS (INPREUNAH).**

**CAPÍTULO I  
TÉRMINOS GENERALES**

**ARTÍCULO 1. GLOSARIO:** Además de todos aquellos términos contenidos en el Reglamento General del INPREUNAH, para la aplicación del presente Reglamento se comprenderán los siguientes:

- a) **CNBS:** Comisión Nacional de Bancos y Seguros.
- b) **CONFLICTO DE INTERÉS:** Cuando en el ejercicio de sus funciones hubiese o pudiese presumirse una contraposición entre el interés propio y el interés institucional que beneficie, perjudique, cree o extinga relaciones jurídicas o establezca derechos u obligaciones directas o indirectas entre un miembro de la Junta Directiva y las personas que para tales efectos señala el presente Reglamento y las demás normas jurídicas aplicables.
- c) **DÍA:** Para todos los plazos establecidos en días en el presente Reglamento se computarán únicamente los días hábiles administrativos salvo disposición legal en contrario o habilitación decretada de oficio o a petición de parte interesada.
- d) **GOBIERNO CORPORATIVO:** Conjunto de normas que regulan las relaciones internas de la Junta Directiva con los órganos del INPREUNAH o de estos entre sí y los órganos supervisores así como los comités creados para la aplicación de dichas normas.
- e) **MIEMBRO PROPIETARIO:** Aquel miembro de la Junta Directiva del Instituto debidamente acreditado y

nombrado para tales efectos en los términos establecidos en el presente Reglamento, que preste el juramento según lo establecido en el artículo 104 y se desempeñe como tal ocupando la titularidad de representación del sector que le hubiere nombrado. Ningún miembro propietario ostentará la calidad de Director Propietario sin que previamente sea juramentado en legal y debida forma.

- f) **MIEMBRO SUPLENTE:** Aquel miembro de la Junta Directiva del Instituto debidamente acreditado y nombrado para tales efectos en los términos establecidos en el presente Reglamento, que presente el juramento en los términos establecidos en el artículo 104, que se desempeñe como tal en ausencia del titular del sector que le hubiere nombrado o cuando éste por impedimentos legales no pueda formar parte de alguna sesión de la Junta Directiva. Ningún miembro suplente ostentará la calidad de tal sin que previamente haya sido juramentado en legal y debida forma.
- g) **OCULTAMIENTO DE INFORMACIÓN:** La no comunicación a los miembros de la Junta Directiva de información que no estando clasificada como confidencial por Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, pudiese influir directa o indirectamente en las decisiones que tome dicho órgano.
- h) **PRESIDENTE:** Miembro de la Junta Directiva que ostente la titularidad de ésta con la finalidad de garantizar el adecuado y efectivo funcionamiento de la misma dentro del marco jurídico establecido en el presente Reglamento y las demás leyes aplicables.
- i) **QUÓRUM:** Cantidad mínima de miembros de la Junta Directiva que en los términos y condiciones del presente Reglamento sea requerida para la validez de las sesiones de la Junta Directiva.
- j) **RECUSACIÓN:** Procedimiento iniciado a instancia de un miembro de la Junta Directiva o a petición de parte interesada con la finalidad de que por razones de parentesco o interés personal éste se abstenga del conocimiento de determinados asuntos en los términos establecidos en el artículo 43 del presente Reglamento y demás leyes aplicables.
- k) **TRANSPARENCIA:** Conjunto de disposiciones y medidas que garanticen la publicidad de la información y el acceso de la misma a las partes interesadas o a todos aquellos que se encuentren legitimados para solicitarla conforme al marco jurídico establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sin comprometer la seguridad de los participantes y la estabilidad del sistema.

- l) **VICEPRESIDENTE:** Miembro de la Junta Directiva que en ausencia del Presidente o cuando por impedimento legal éste no pueda formar parte de alguna sesión le sustituya arrojándose en las funciones de éste.

## CAPÍTULO II NATURALEZA Y PROPÓSITO

**ARTÍCULO 2. DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva es el órgano de dirección superior del INPREUNAH, que constituye el vínculo entre la estructura administrativa y operativa del Instituto y todos sus participantes, conformada para proveer la representación de estos últimos en la toma de decisiones estratégicas del Instituto y velar en todo momento por la sostenibilidad del sistema en el largo plazo y la protección de los derechos e intereses de los participantes actuales y futuros.

**ARTÍCULO 3. OBJETIVO:** El Presente Reglamento tiene como objeto regular las discusiones y debates de los asuntos que se sometan a conocimiento de la Junta Directiva del INPREUNAH, en las sesiones Ordinarias o Extraordinarias que se lleven a cabo, así como orientar y conducir los procesos deliberativos para lograr resoluciones oportunas, transparentes, eficientes y enmarcadas en ley, con la participación activa de todos los miembros de la Junta Directiva.

Así como también tiene como objetivo regular la celebración de las sesiones Ordinarias y Extraordinarias, la estructura de la Junta Directiva, la selección, atribuciones, deberes, derechos y régimen disciplinario de los miembros de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 4. FUNDAMENTO:** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno derivan de lo establecido en el Reglamento General del INPREUNAH, así como el Reglamento de Gobierno Corporativo aprobado por la CNBS, por lo que su contenido deberá apegarse en todo momento a las normas establecida en los precitados Reglamentos.

**ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS Y VALORES:** El actuar de todos los miembros de la Junta Directiva del INPREUNAH, así como sus decisiones y Resoluciones deberán enmarcarse en todo momento a los principios y valores que rigen el funcionamiento y operación del Instituto, prevaleciendo en sus comportamientos la honestidad, transparencia, cultura de rendición de cuentas, responsabilidad, eficiencia, compromiso, solidaridad y espíritu de servicio.

**CAPÍTULO III****ESTRUCTURA Y SELECCIÓN DE LOS MIEMBROS**

**ARTÍCULO 6. ESTRUCTURA:** La Junta Directiva de conformidad a lo establecido en el Artículo 8 del Reglamento General del INPREUNAH, estará conformada por los siguientes miembros:

Un (1) representante del Consejo Universitario, distinto del Rector;

Un (1) representante de la Junta de Dirección Universitaria; El Rector de la UNAH, o su representante (1);

Dos (2) representantes de los empleados de la UNAH;

Un (1) representante de los Pensionados por vejez o invalidez;

Un (1) representante de los Centros Regionales;

Un (1) Director Independiente.

Cada miembro propietario de la Junta Directiva deberá contar con su respectivo suplente a excepción del Director Independiente, debiendo estar todos los miembros debidamente acreditados. No podrán ser titulares o suplentes aquellos representantes que hayan cesado en los cargos de la organización que representan.

La Estructura de la Junta Directiva será: Un Presidente, un Vicepresidente, cuatro Vocales, un Fiscal y un Director Independiente.

**ARTÍCULO 7. REPRESENTACIÓN:** Los miembros representantes de los empleados de la UNAH, de los Pensionados por vejez o invalidez, y de los Centros Regionales, a los que se refiere el artículo 8 del Reglamento General del INPREUNAH, serán electos en Asamblea General u órgano superior legalmente reconocido que representa al sector, de conformidad a los estatutos y procedimientos de sus respectivas organizaciones, siguiendo el proceso de Ley.

En caso de que existan dos o más organizaciones que representen a un mismo sector, el representante ante la Junta Directiva del INPREUNAH será el que establezca la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de las Asociaciones Civiles, o la Ley Orgánica de la UNAH, según corresponda.

El Director Independiente será electo de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 8. PROCESO DE SELECCIÓN.** Los órganos responsables de la elección de los miembros de la Junta Directiva del INPREUNAH, según corresponda a cada sector representado, deben contar con un procedimiento

claro, formal y riguroso para poder identificar, evaluar y seleccionar a los candidatos idóneos, cuyos requisitos mínimos deben ser los estipulados en el Artículo 9 del Reglamento General del INPREUNAH. Además, deben disponer de un plan de sucesión apropiado para transmitir adecuadamente los deberes y responsabilidades a los nuevos integrantes del órgano de dirección. Cualquier criterio que pueda inhabilitar a una persona para su nombramiento, debe ser claramente establecido en la regulación o procedimiento utilizado para su nombramiento.

Cada sector representado en la Junta Directiva del INPREUNAH, debe garantizar que sus candidatos estén calificados, que no tengan conflictos de intereses que impidan desarrollar sus tareas de manera objetiva e independiente y sean capaces de dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para cumplir con las responsabilidades que les competen.

**ARTÍCULO 9. GARANTÍA DE IDONEIDAD.** Los sectores representados en la Junta Directiva del INPREUNAH, deben asegurar que sus representantes delegados ante este órgano de dirección superior sean idóneos para el desempeño del cargo, que sean personas de reconocida honorabilidad, cuenten con la formación profesional, conocimientos y la experiencia para cumplir sus responsabilidades como miembros de la Junta Directiva. De igual forma, deben ser personas con una comprensión clara de su papel en la gobernabilidad del Instituto, capaces de ejercer juicios independientes y objetivos sobre los asuntos relacionados con la administración de los fondos públicos.

**ARTÍCULO 10. ACREDITACIÓN:** La acreditación de los miembros de la Junta Directiva y sus respectivos suplentes se realizará mediante presentación de la Resolución Certificada del punto de Acta del órgano legal correspondiente, donde conste su nombramiento o designación como representante del sector. De lo anterior se exceptúa el Director Independiente.

Esta acreditación deberá presentarse en la primera sesión de Junta Directiva del INPREUNAH donde participe como representante y se hará constar en el Acta respectiva.

**ARTÍCULO 11. INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN.** La Junta Directiva del INPREUNAH debe mejorar sus conocimientos con relación al sistema previsional, cuando sea necesario, a través de una formación adecuada y continua. Cada nuevo miembro que ingrese al órgano de dirección debe recibir la inducción necesaria de conformidad a un plan de capacitación adecuado a las necesidades del Instituto. Durante el período de su nombramiento, cada miembro de la Junta Directiva debe recibir capacitación introductoria que le permita conocer las generalidades del sistema.

**ARTÍCULO 12. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS:**

Los propietarios de la Junta Directiva, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 9 del Reglamento General del INPREUNAH y no incurrir en ninguna de las inhabilidades enumeradas en el artículo 10 del mismo Reglamento.

El cumplimiento de estos requisitos e inhabilidades será verificado por el Fiscal de la Junta Directiva y sujeto a verificaciones posteriores en cualquier momento.

**ARTÍCULO 13. DURACIÓN:** Los miembros de la Junta Directiva durarán en sus cargos un período no mayor de cuatro (4) años, pudiendo ser reelectos por sus sectores por un período adicional como máximo, previo la evaluación de desempeño de su gestión integral como miembro de la Junta Directiva del INPREUNAH.

**ARTÍCULO 14. ALTERNABILIDAD:** Cada dos (2) años, la Junta Directiva, por votación, seleccionará entre sus miembros un Presidente, observando que dicho cargo deberá ser ejercido de forma rotatoria entre los representantes de los tres sectores: empleador o patrono, trabajadores y pensionados. El Director Independiente no podrá ocupar ninguno de los cargos antes mencionados.

**ARTÍCULO 15. DE LOS SUPLENTES:** Todo lo aplicable a los miembros propietarios de la Junta Directiva lo es también para cada uno de sus suplentes.

**ARTÍCULO 16. DE LA PRESIDENCIA.** El Presidente de la Junta Directiva es responsable de aportar su liderazgo y compromiso para el adecuado y efectivo funcionamiento de esta instancia superior del INPREUNAH, por lo que debe poseer experiencia, competencia, cualidades personales, necesarias a efecto de cumplir con las responsabilidades del puesto.

En adición a sus funciones de ley, el Presidente de la Junta Directiva debe:

- 1 Ostentar la representación de la Junta Directiva, asegurar el respeto de la ley, reglamentos y demás disposiciones que se emitan en el cumplimiento de sus atribuciones;
- 2 Dirigir las sesiones y ejecutar los acuerdos y resoluciones tomadas por la Junta Directiva;
- 3 Velar para que las decisiones de la Junta Directiva sean tomadas sobre una base de información oportuna, sólida y correcta;
- 4 Promover y motivar la discusión crítica y asegurar que las visiones disidentes se puedan expresar y discutir libremente en el proceso de toma de decisiones;

5 Suscribir junto al Secretario los acuerdos y resoluciones, que deberán ser debidamente aprobados y consignados en las actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;

6 Recibir y trasladar al pleno de la Junta Directiva, las iniciativas, mociones o informes presentados para discusión;

7 Conocer y trasladar al pleno de la Junta Directiva, los nombramientos, renuncia, remoción o inhabilitación de funcionarios y empleados del INPREUNAH, Auditor Interno, o miembros de la Junta Directiva; y,

8 Las demás que se establecen en el Reglamento General del INPREUNAH y leyes aplicables.

**ARTÍCULO 17. DEL VICEPRESIDENTE:** El Vicepresidente tendrá la función de sustituir al Presidente en caso de ausencia.

**ARTÍCULO 18. DEL FISCAL:** El miembro de la Junta Directiva designado como Fiscal, tendrá la labor de velar por el orden de las sesiones y el cumplimiento de los procedimientos legales. Asimismo, la verificación de los requisitos para ser miembro de la Junta Directiva por parte de todos los miembros, debiendo iniciar el proceso de inhabilitación y separación en el caso de comprobarse incumplimientos.

**ARTÍCULO 19. DE LOS VOCALES:** Los Vocales participarán de forma activa en los Comités de Gobierno Corporativo que existan en el Instituto, así como en las comisiones especiales que se conformen.

**ARTÍCULO 20. DE LA SECRETARIA:** La Secretaría de la Junta Directiva, estará a cargo del Director Especialista del INPREUNAH, quien participará con voz pero sin voto. En caso de ausencia e impedimento legal de Secretaría, podrá ser suplido por uno de los funcionarios del Instituto, previa aprobación de la Junta Directiva.

Además de las funciones establecidas en el Reglamento General del INPREUNAH, el Secretario de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar con el Presidente de la Junta Directiva la elaboración de la agenda de la sesión y remitirla junto a la convocatoria a todos y cada uno de los miembros de la Junta;
2. Previa verificación del quórum, el Secretario dará lectura de la agenda para iniciar la sesión;

3. Levantar el Acta de la sesión, anotando los nombres de los miembros de la Junta Directiva que estén presentes, ausentes haciendo constar la presentación o no de la excusa correspondiente, y de los invitados; las circunstancias del lugar y fecha en que se celebre la sesión, el tipo de sesión, los puntos del acta, las deliberaciones, resultado de las votaciones así como el contenido de los acuerdos adoptados;
4. Firmar las actas junto con la Presidencia y los demás miembros de la Junta Directiva;
5. Asegurar la revisión y validación con la firma de los miembros de la Junta Directiva de las Actas, Acuerdos y Resoluciones aprobadas en las sesiones;
6. Enviar las notas, comunicados, oficios que fueren ordenados en la sesión, que deberá elaborar junto con la Presidencia;
7. Extender las Certificaciones del Acta, Acuerdos o Resoluciones aprobados por la Junta Directiva, a solicitud de sus miembros o de un tercero que tuviese interés en algún hecho. La autorización para extender las certificaciones deberán ser otorgadas por la Presidencia; y,
8. Custodiar la información de las Actas, Acuerdos, Resoluciones y documentación soporte de los asuntos que se discutan en el pleno de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 21. INHABILITACIÓN:** En caso de suscitarse una situación de inhabilidad por parte de alguno de los miembros de la Junta Directiva durante su período de representación, se elaborará un informe de la situación y se someterá a consideración de la Junta Directiva, órgano que resolverá sobre la inhabilitación y separación, en cuyo caso informará en un término no mayor a 10 días de adoptada la Resolución, a la CNBS y al Sector representado para que proceda a designar a un nuevo representante.

Igual procedimiento deberá cumplirse en caso de cese definitivo de un miembro de la Junta Directiva por las razones establecidas en el artículo 11 del Reglamento General del INPREUNAH, u otras indicadas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 22. DEL DIRECTOR INDEPENDIENTE:** La Junta Directiva será la encargada de nombrar el Director Independiente, mismo que ocupará dicho cargo por un periodo de cuatro (4) años, pudiendo ser reelector por un período, después de una evaluación objetivo de su desempeño, teniendo las atribuciones siguientes:

1. Participar en las sesiones de Junta Directiva asesorando la misma mediante la emisión de su opinión en materia de economía y finanzas así como en todos aquellos asuntos que directa o indirectamente de conformidad a su criterio profesional pudieran tener repercusiones en dichas materias.
2. Emitir informes a solicitud de la Junta Directiva o cuando así lo estimase pertinente con el fin de evitar repercusiones negativas para el Instituto en materia de economía o finanzas.
3. Solicitar al Director Especialista la documentación que estime pertinente para la realización de informes o el análisis de todos aquellos asuntos que le fueren encomendados por la Junta Directiva; y,
4. Participar en los Comités Institucionales o Especiales, según lo establezca la norma o requerimiento de la Junta Directiva.

A menos que exista conflicto de intereses, el Director Independiente no podrá abstenerse de emitir las opiniones que le fueren solicitadas por la Junta Directiva y podrá solicitar la aprobación de un tiempo prudencial para la presentación de las mismas, cuando el grado de complejidad así lo amerite.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 23. FUNCIONES REGLAMENTARIAS:** Corresponde a todos los miembros de la Junta Directiva del INPREUNAH cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las Leyes y Reglamentos que por la naturaleza del INPREUNAH sean aplicables, las resoluciones y las demás normas emitidas por los entes contralores, fiscalizadores y Supervisores del Estado, así como asegurar que se cumplan los reglamentos, políticas y procedimientos internos del Instituto.

Además, asumir con carácter de indelegable las funciones y responsabilidades enumeradas en el artículo 18 del Reglamento General del INPREUNAH.

**ARTÍCULO 24. RESPONSABILIDAD:** Todos los miembros de la Junta Directiva son solidariamente responsables, civil, administrativa y penalmente por sus acciones y omisiones en el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, que impliquen contravenir las disposiciones legales reglamentarias, o normativas que correspondan, así como las políticas establecidas en el Instituto. En consecuencia, responderán personalmente por los daños y

perjuicios que causen al Instituto y solidariamente con éste frente a terceros.

Asimismo, quedarán exentos de responsabilidad, los miembros que consignen su voto en contra manifestando su disconformidad en el momento de la deliberación o resolución del asunto o su aprobación en Acta.

**ARTÍCULO 25. RESPONSABILIDADES GENERALES:**

En adición a las funciones y responsabilidades enumeradas en el Reglamento General del INPREUNAH, los miembros de la Junta Directiva son responsables de la estrategia, gestión de riesgos, solidez actuarial, organización interna y estructura de gobierno corporativo del INPREUNAH, pudiendo delegar la administración de las tareas operativas, pero no la responsabilidad que se deriva de éstas. Además, todos los miembros de la Junta Directiva, deben rendir informes por la gestión de los recursos y el seguimiento de sus acciones y las de sus delegados, a los entes contralores y sectores representados conforme al marco legal aplicable.

**ARTÍCULO 26. DEL NOMBRAMIENTO:** La elección, nombramiento o sustitución de los miembros de la Junta Directiva se comunicará a la CNBS a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su nombramiento, con los documentos que así lo acrediten, incluyendo la Declaración Jurada debidamente autenticada, de no estar contemplados en las inhabilidades y de cumplir con todos los requisitos para ser miembro Directivo establecidos en el Reglamento General del INPREUNAH y normas emitidas por la CNBS.

**ARTÍCULO 27. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** Los miembros de la Junta Directiva no podrán hacer uso indebido de la información que fuere de su conocimiento ya sea en beneficio propio o de terceros, debiendo guardar estricta reserva de la misma.

Incurrirán en responsabilidad civil, administrativa y penal, quienes revelen o divulguen cualquier información de carácter confidencial sobre asuntos tratados en las sesiones de Junta Directiva o en los Comités Especiales o Institucionales y se aprovechen de tal información para fines particulares o en perjuicio de los intereses del Instituto o de terceros.

No estarán comprendidas en el párrafo anterior, las informaciones legalmente requeridas por las autoridades judiciales y demás autorizadas por ley, ni el intercambio corriente de informes confidenciales para el exclusivo propósito de proteger las operaciones institucionales en general.

**CAPÍTULO V  
DE LAS SESIONES ORDINARIAS y  
EXTRAORDINARIAS**

**ARTÍCULO 28. SESIONES:** La Junta Directiva debe celebrar sesiones Ordinarias por lo menos una (1) vez al mes. Asimismo, podrán convocarse sesiones Extraordinarias cuando existan asuntos urgentes que tratar y sea convocada de oficio por el Presidente de la Junta Directiva, o a solicitud de dos (2) o más de sus miembros. En las reuniones Extraordinarias sólo se podrá conocer los asuntos para los cuales ha sido convocada.

**ARTÍCULO 29. VALIDEZ DE LAS SESIONES:** Para que sean válidas las sesiones de Junta Directiva será necesaria la convocatoria de todos sus miembros y además la asistencia de por lo menos dos tercios del total de Directores.

Deberá constar en el expediente de la sesión correspondiente, evidencia de que la Convocatoria a sesión fue realizada en tiempo y forma a todos los miembros de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 30. CONVOCATORIA SESIONES ORDINARIAS:** La convocatoria para celebrar sesiones Ordinarias, será realizada por el Presidente de la Junta Directiva, quien por intermedio de la Secretaría, convocará por escrito o por medios electrónicos, a todos los miembros de la Junta Directiva.

La Convocatoria deberá ser realizada con tres (3) días de anticipación como mínimo, especificando la agenda con los asuntos a tratar u orden del día, la fecha, hora y el lugar donde se llevará a cabo la sesión, y los documentos a discutirse en la misma, debiendo quedar constancia de recibido de cada miembro.

**ARTÍCULO 31. CALENDARIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN:** El Presidente de la Junta Directiva en conjunto con el Secretario, elaborarán un calendario con la planificación anual de las sesiones Ordinarias, el cual deberá someterse a aprobación de los miembros de la Junta Directiva en la primera sesión del año.

Al finalizar cada sesión Ordinaria, la fecha de celebración de la próxima sesión establecida en el plan será ratificada.

**ARTÍCULO 32 AGENDA:** En la Agenda u orden del día, se ordenarán los asuntos que serán sometidos a discusión y aprobación de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 33. CONVOCATORIA SESIONES EXTRAORDINARIAS:** Para celebrar sesiones Extraordinarias, los miembros de la Junta Directiva serán convocados por

lo menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, sin embargo este plazo podrá ser menor de acuerdo con la urgencia del asunto a tratar y garantizando la debida convocatoria y comunicación a todos sus miembros.

En las sesiones Extraordinarias, sólo podrán discutirse aquellos asuntos para los cuales fue convocada, debiendo cumplirse el procedimiento de convocatoria establecido para las sesiones Ordinarias que se detalla en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 34. QUORUM:** El quórum para la celebración de sesiones Ordinarias o Extraordinarias debe ser de por lo menos dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva, y estar representados los tres sectores (patrono, empleado y pensionados).

En caso que no se reúna el quórum en la primera convocatoria, el Presidente de la Junta Directiva pospondrá la reunión hasta la hora o fecha próxima posible, en dicho caso, los miembros que se hagan presentes en esa próxima reunión, serán considerados quórum suficiente para celebrar la sesión pospuesta.

De lo anterior se exceptúa las sesiones donde se contemplen temas que requieran de unanimidad o de mayoría calificada con el voto de por lo menos 6 de los miembros de la Junta Directiva, de conformidad a lo establecido en el Reglamento General del INPREUNAH y demás normas aplicables a la naturaleza del Instituto.

**ARTÍCULO 35. LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES:** La Junta Directiva celebrará sus sesiones habitualmente en el salón de sesiones del INPREUNAH en la ciudad de Tegucigalpa, o en el lugar que atendiendo razones especiales, se designe procurando en todo momento la racionalidad y eficiencia en el uso de los recursos.

**ARTÍCULO 36. ASISTENCIA:** A las sesiones de la Junta Directiva asistirán únicamente los miembros Propietarios de la misma. En caso de ausencia justificada de un miembro Propietario, éste será sustituido por quien legalmente corresponda, constando la sustitución en el acta de la sesión respectiva.

**ARTÍCULO 37. CARÁCTER PRIVADO DE LAS SESIONES:** Las sesiones de la Junta Directiva son privadas, salvo que por alguna circunstancia especial la misma Junta Directiva dispusiere lo contrario.

**ARTÍCULO 38. INVITADOS ESPECIALES:** Podrán asistir a las sesiones de la Junta Directiva con voz pero sin

voto, funcionarios o empleados del Instituto, y representantes de otras entidades o invitados especiales con autorización previa de la Junta Directiva que conste en la Agenda de la sesión respectiva.

**ARTÍCULO 39. JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA:** Los miembros que por razones justificadas no puedan asistir a las sesiones de la Junta Directiva, deberán excusarse por escrito a través de la Secretaría de la Junta Directiva con la debida anticipación.

Los miembros de la Junta Directiva que no hayan justificado su inasistencia con la anticipación requerida, o que hubieren abandonado el salón de sesiones sin cumplir con lo que señala el artículo 41 del presente Reglamento, serán solidariamente responsables, administrativa, civil y penalmente de las resoluciones que se adopten en la sesión.

La inasistencia injustificada de miembros de la Junta Directiva a las sesiones Ordinarias o Extraordinarias que se convoquen, deberá constar en el Acta de la sesión respectiva.

**ARTÍCULO 40. PROHIBICIÓN DE INASISTENCIA INICIADA LA SESIÓN:** Una vez comprobado el quórum e instalada la sesión Ordinaria o Extraordinaria, ningún miembro podrá ausentarse de la misma o abandonar la reunión, sin previa autorización del Presidente y por razones estrictamente justificadas; acto que debe constar en el Acta respectiva.

El incumplimiento de lo anterior, será considerado como inasistencia por parte del miembro de la Junta Directiva que incurriere en la falta, y tomado en cuenta como causal de inhabilitación según lo establecido en el artículo 42 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 41. INHABILITACIÓN POR INASISTENCIA:** La inasistencia sin autorización ni causa justificada de un miembro de la Junta Directiva a más de dos (2) sesiones consecutivas o tres (3) alternas, será causal inmediata para la inhabilitación de su condición como miembro de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 42. OBLIGATORIEDAD DE VOTACIÓN:** Los miembros de la Junta Directiva que asistan a las sesiones, no pueden abstenerse de votar sobre los asuntos que se sometan a deliberación y decisión en el seno de dicho órgano, excepto si tuviere conflictos de interés en el asunto abordado, en cuyo caso deberá consignarlo en el Acta.

Los miembros de la Junta Directiva pueden votar en contra indicando las causas que lo motivan y haciendo constar los razonamientos en el Acta de la sesión respectiva.

Ningún miembro de la Junta Directiva podrá estar presente en una sesión en el acto de conocerse asuntos en que tenga interés personal o lo tenga su cónyuge, compañero de hogar o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o de una persona jurídica a la cual pertenezca como socio, trabajador o funcionario, lo que deberá quedar consignado en el Acta.

**ARTÍCULO 43 RESPONSABILIDAD DELEGADA EN LOS SUPLENTES:** En casos que por ausencia de alguno de los miembros Propietarios de la Junta Directiva, la representación recaiga en los Suplentes, estos asumirán todas las funciones y responsabilidades que correspondan, y sus acciones surtirán los mismos efectos en lo que respecta a responsabilidades, votos, resoluciones o decisiones en las que participe como miembro de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 44. ACTAS Y RESOLUCIONES:** Los acuerdos y resoluciones adoptados en las sesiones de Junta Directiva se asentarán en Acta, donde se consignará el detalle de las discusiones, observaciones, análisis, decisiones, el razonamiento de los votos en contra en caso que los hubiere, o cualquier otro argumento relacionado de la ausencia de los miembros de la Junta Directiva y sus motivos. Las Actas deberán ser firmadas por todos los miembros de la Junta Directiva que participen en la sesión, quienes conjuntamente con el Presidente y el Secretario serán responsables de su contenido, y que el mismo corresponda a lo discutido y aprobado.

El Secretario de la Junta Directiva será responsable de levantar el Acta de cada sesión y elaborar las Resoluciones y Certificaciones que correspondan. El Acta que se levante y las resoluciones que se adopten en cada sesión, deben ser remitidos a todos los miembros de la Junta Directiva con la debida antelación, para su conocimiento y demás fines.

**ARTÍCULO 45. EXPEDIENTES DE LAS SESIONES:** De cada sesión de la Junta Directiva se formará un expediente que incluirá copia del Acta, la transcripción literal de lo expuesto por los miembros y los documentos presentados, relacionados con la sesión.

Asimismo, formarán parte del expediente, las grabaciones de las sesiones a través de medios electrónicos u otros requerimientos de los entes supervisores.

## CAPÍTULO VI

### PROCEDIMIENTO DE LAS SESIONES

**ARTÍCULO 46. PROCEDIMIENTO DE LAS SESIONES:** Llegado el día de la sesión Ordinaria o Extraordinaria, el Secretario comprobará el quórum, informará al Presidente

y éste dará por abierta la sesión. Posteriormente se seguirá el orden siguiente: 1. El Presidente someterá a discusión la agenda, pudiendo la Junta Directiva en las sesiones Ordinarias y a petición de algunos de los miembros, incluir nuevos asuntos en la agenda o variar el orden de la misma. 2. El Secretario leerá el desglose de los puntos varios, los miembros de la Junta Directiva podrán solicitar que se incluyan en este punto sólo asuntos de mero trámite. 3. Una vez aprobada la agenda de la sesión, se desarrollará siguiendo el orden de la misma y sólo podrá variarse en virtud de moción aprobada y en asuntos de urgencia calificada.

**ARTÍCULO 47. DESARROLLO DE LA SESIÓN:** Las sesiones de Junta Directiva se desarrollarán bajo la dirección de la Presidencia, quien concederá el uso de la palabra según el orden en que se solicite, y el Secretario llevará el control de las peticiones. Los miembros que deseen hacer uso de la palabra la solicitarán al Presidente, sujetándose al orden llevado por el Secretario hasta que sean autorizados por la Presidencia para tomar la palabra.

**ARTÍCULO 48. USO DE LA PALABRA:** Los miembros de la Junta Directiva podrán hacer uso de la palabra cuantas veces la soliciten sobre el tema en discusión, pero es entendido que la persona que haga uso de la misma no podrá intervenir nuevamente hasta que se agote la lista de los miembros que hubieren solicitado la palabra, excepto en los casos que se solicite u ofrezca aclaraciones o para restablecer el orden de la sesión si fuese necesario.

Los invitados a la sesión de la Junta Directiva sólo podrán hacer uso de la palabra a petición de uno de sus miembros.

**ARTÍCULO 49. INTERVENCIÓN DE INVITADOS:** El Presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro, cuando lo que éste exponga se aparte del tema en discusión o cuando interrumpa otras intervenciones. En las discusiones deberá cuidar que los miembros no se aparten del asunto que se discute, de no hacerlo así, lo declarará "Fuera de orden", y procederá a otorgar el uso de la palabra a otro, según el orden de precedencia.

**ARTÍCULO 50. CONSIDERACIÓN EN LAS DISCUSIONES Y DEBATES:** Todo miembro debe guardar el debido orden y respeto en el desarrollo de las discusiones y/o debates. En el uso de la palabra deberá concretarse al asunto en discusión, evitar los personalismos, palabras o términos ofensivos contra otros miembros de la Junta Directiva u otras personas.

No podrán hacerse preguntas o comentarios a quien se encuentre en el uso de la palabra, para hacerlo se deberá esperar se conceda el turno en el uso de la palabra.

Ni siquiera bajo los argumentos de haberse hecho “alusiones personales”, podrá el aludido interrumpir al miembro que se encuentre en el uso de la palabra, salvo que el Presidente de la Junta estime prudente concederle la palabra de inmediato. En todo caso, se evitarán los debates personalizados.

La Presidencia declarará “fuera de orden” a todo aquel miembro que en el uso de la palabra viole o ignore los párrafos precedentes, sin perjuicio de las demás sanciones que pudiere acordar la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 51. LLAMAMIENTO AL ORDEN:** Los miembros de la Junta de Directiva serán llamados al orden por la Presidencia cuando:

- a) Violan las prohibiciones establecidas en este Reglamento, o no se cumplan las obligaciones y deberes establecidos anteriormente.
- b) Profieren palabras groseras o gestos ofensivos al decoro la personalidad de sus compañeros de la Junta Directiva.
- c) Interrumpa deliberadamente en forma escandalosa los debates, o se inciten a los demás miembros para que no asistan ni cooperen con las autoridades directivas de la Junta.

En caso de alteración del orden por cualquiera de los miembros de la Junta, o a criterio del Presidente, este podrá suspender la sesión o trasladarla para continuar el desarrollo de la agenda en otro momento.

**ARTÍCULO 52. DECLARACIÓN DE SUFICIENCIA EN LA DISCUSIÓN:** Cuando la Presidencia considere que un asunto se ha discutido suficientemente para tomar una decisión, lo declarará así con la fórmula: “Suficientemente discutido”. Y luego lo someterá a votación para su aprobación o desaprobación de los miembros de la Junta Directiva. El Acta deberá hacer constar el voto de cada miembro y su razonamiento en caso de ser contrario.

**ARTÍCULO 53. INICIO DE LA VOTACIÓN:** Concluido la discusión o debate, el asunto se someterá a votación. Los votos podrán ser a favor o en contra, todos los miembros tienen la obligación de votar en uno o en otro sentido.

**ARTÍCULO 54. SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES:** Una vez abordados y discutidos todos los puntos de la Agenda, el Presidente declarará la sesión terminada y la dará por cerrada, consignándose en el Acta la hora de finalización.

Si durante la jornada no se lograra agotar todos los puntos de la Agenda o el orden del día, el Presidente de la Junta Directiva, a solicitud de los miembros, declarará la sesión

suspendida, debiendo indicarse la fecha, hora y lugar en que será reanudada la sesión para continuar la discusión hasta cumplir con la agenda aprobada. En el Acta también debe dejarse constancia de la hora y fecha de suspensión.

**ARTÍCULO 55. COMUNICACIÓN DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES:** Las decisiones de la Junta Directiva podrán establecerse mediante Acuerdos, cuando refiera a asuntos internos del Instituto, o Resoluciones, cuando la decisión afecte a terceros o trascienda el Instituto.

La Junta Directiva comunicará los acuerdos adoptados mediante memorando internos dirigidos al personal del Instituto relacionado con la decisión y el cumplimiento de instrucciones, suscrito por el Presidente y la indicación de su adopción por los miembros de la Junta Directiva. El Secretario dará seguimiento a las instrucciones giradas por esta vía.

La comunicación de las Resoluciones debe atender los procedimientos legales establecidos en la legislación y prácticas nacionales.

**ARTÍCULO 56. PROHIBICIÓN:** Se prohíbe la emisión de Acuerdos o Resoluciones que no hayan sido debidamente aprobadas y consignadas en las actas de las sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

**ARTÍCULO 57. SOLICITUD DE OPINIÓN:** La Junta Directiva resolverá como se dispone en este Reglamento y cuando la decisión afecte derechos subjetivos, no emitirá resolución definitiva sin oír el dictamen del Jefe de la Unidad de Legal del INPREUNAH, el cual en todo caso no tendrá carácter vinculante u obligatorio.

## CAPÍTULO VII DE LAS MOCIONES

**ARTÍCULO 58. PRESENTACIÓN DE MOCIONES:** Las mociones podrán presentarse por escrito o en forma oral el día de la sesión, debiendo quedar consignada en el Acta. Presentada la moción, el Presidente la pondrá en consideración de los miembros de la Junta Directiva, para ser aprobada o improbada. En caso de no aprobarse no se podrá debatir sobre ella.

**ARTÍCULO 59. TIPOS DE MOCIONES:** Podrán presentarse en la Junta Directiva el siguiente tipo de mociones de 1. Orden en el debate, cuando el que está en uso de la palabra se saliere del tema de discusión. 2. Solicitar información sobre el tema de discusión, o enviar o turnar el asunto a una Comisión especial. 3. Someter el tema a discusión y votación cerrando el debate. 4. Suspender la

discusión, aplazar la sesión antes de su inicio, levantarla o prorrogarla.

**ARTÍCULO 60. INTERPOSICIÓN DE MOCIONES:** Si en la discusión se sucede la interposición de una moción por alguno de los miembros de la Junta Directiva, el Presidente consultará al pleno si se admite la misma. De admitirlo el pleno, el Presidente la someterá a discusión por un tiempo prudencial. Suficientemente discutido, o si no hay discusión, la moción se someterá a votación. Si la votación da como resultado un número mayor de votos se dará por aprobada, de lo contrario la moción será descartada y se hará constar en el acta.

**ARTÍCULO 61. MOCIÓN EN CONTRARIO:** Una moción sometida a discusión podrá ser objeto de una moción en contrario. Se someterán entonces a discusión simultánea y en la misma forma se procederá con la votación votándose por una o por la otra, aprobándose la que obtenga mayoría de votos.

#### CAPÍTULO VIII DE LAS VOTACIONES

**ARTÍCULO 62. PROCESO DE VOTACIÓN:** El proceso de votación no debe ser en ningún caso difícil o costoso, y debe realizarse bajo procedimientos transparentes garantizando un trato igualitario para todos los miembros de la Junta Directiva y los sectores representados.

**ARTÍCULO 63. FORMAS DE VOTACIÓN:** Las votaciones podrán hacerse por el “Sistema Nominal” o por el “Sistema Abierto u Ordinario” según propuesta del Presidente o de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva. Se prohíben las votaciones secretas. La forma de votar se consignará en el Acta correspondiente según el acuerdo de los miembros de la Junta adoptado al inicio de la sesión.

Se entiende por Sistema Nominal, el que se efectúa mediante una lista, llamando por su respectivo nombre a cada miembro de la Junta, para que a viva voz, emita su voto. Sistema Abierto u Ordinario es aquel que consiste simplemente en levantar la mano o ponerse de pie, procediendo el Secretario de inmediato hacer el conteo de acuerdo a la pregunta sobre los votos a favor o en contra.

Indistintamente del sistema de votación utilizado, cualquier miembro de la Junta Directiva podrá razonar su voto y el Secretario lo hará constar en Acta.

**ARTÍCULO 64. OBLIGATORIEDAD DE VOTAR:** Ninguno de los miembros de la Junta Directiva podrá abstenerse de votar en el conocimiento de los asuntos que

se sometan a deliberación en el seno de la misma, pero si podrán hacer uso de su derecho de votar en contra y que se haga constar su razonamiento en el Acta.

Quedan terminantemente prohibidas para todos los miembros de la Junta Directiva abandonar el salón de sesiones una vez iniciado el proceso de votación salvo causas estrictamente justificadas o por confirmarse su imposibilidad de votar por incurrir en conflicto de interés respecto al asunto tratado. En consecuencia, el que lo haga será sancionado por falta grave por incumplimiento de sus responsabilidades, y se le considerará como inasistencia para aplicación de lo establecido en artículo 42 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 65. CASOS DE EMPATE:** En caso de empate, se repetirá el acto de la votación, si persistiere, la Presidencia tendrá voto de calidad. Una vez sometido a votación el asunto no podrá postergarse ni diferirse su decisión para otra sesión sin perjuicio del derecho a pedir reconsideración en la sesión siguiente, a excepción de los actos de elección que no podrán reconsiderarse.

**ARTÍCULO 66. INDELEGABILIDAD DE LOS VOTOS:** Los votos de cada uno de los miembros de la Junta Directiva tendrán carácter de indelegable.

#### CAPÍTULO IX DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES

**ARTÍCULO 67. MARCO LEGAL:** Las resoluciones adoptadas por la Junta Directiva, estarán sujetas a la Constitución de la República, el Reglamento General del INPREUNAH, Ley General de la Administración Pública, Ley de Procedimiento Administrativos, Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y normas prudenciales que emita la CNBS aplicables a los Institutos Públicos de Previsión; y otras Leyes del país que sean aplicables.

**ARTÍCULO 68. OBLIGATORIEDAD:** Los Acuerdos y Resoluciones de la Junta Directiva son obligatorias desde el momento de la aprobación del Acta en la cual se consignan, salvo que la misma Junta Directiva resuelva otra forma de vigencia.

**ARTÍCULO 69. MAYORÍA DE VOTOS:** Los Acuerdos y Resoluciones se deben adoptar por mayoría simple de los miembros de la Junta Directiva que asistan a la Sesión donde se discuta y apruebe el asunto, con excepción de los casos que dispone el marco legal donde se requiera mayoría calificada o unanimidad de votos.

**ARTÍCULO 70. NULIDAD:** Los Acuerdos y Resoluciones que contravengan disposiciones legales son nulas de pleno

derecho y los miembros que hubieren concurrido con su voto, serán solidariamente responsables por los daños y perjuicios que causaren, sin perjuicio de las sanciones administrativas y/o penales a que hubiese lugar.

Los miembros que voten en contra, por no estar de acuerdo, no incurrirán en responsabilidad; sin embargo, es necesario que conste su voto en contra en el Acta de la sesión en que se hubiese aprobado el asunto.

**ARTÍCULO 71. COMUNICACIÓN:** Las resoluciones que apruebe la Junta Directiva deberán ser notificadas por medio de la Secretaría General del INPREUNAH y publicadas según los procedimientos de Ley en los medios que se estime más expeditos, salvo que conforme a Ley no amerite su divulgación.

**ARTÍCULO 72. FIRMAS:** Las Actas deberán contener obligatoriamente la firma de todos los miembros de la Junta Directiva que asistan a la sesión. Asimismo, el Secretario levantará una lista de asistencia de todos los presentes en las sesiones sean miembros de la Junta o invitados.

**ARTÍCULO 73. APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN:** Las Actas se leerán y aprobarán en la misma sesión o serán ratificadas en la siguiente, debiendo constar la firma de todos los miembros que asistieron a la sesión.

**ARTÍCULO 74. RECONSIDERACIÓN:** Cualquier miembro de la Junta Directiva podrá pedir, en la sesión siguiente, reconsideración de aquella o aquellas Resoluciones tomadas en la sesión inmediata anterior que considere contrarias a la ley, a los reglamentos o a los intereses del Instituto o de sus participantes.

Las reconsideraciones se solicitarán una vez aprobada el Acta en que conste la Resolución o resoluciones tomadas. No serán sujetos de reconsideración los actos electivos salvo cuando la elección hubiese recaído en personas que incurran en inhabilidades.

**ARTÍCULO 75. RESPALDO DOCUMENTAL:** Las discusiones, acuerdo y resoluciones adoptadas en las reuniones de la Junta Directiva deben quedar debidamente documentadas mediante Actas.

Las Actas de las sesiones de la Junta Directiva las levantará el Secretario, y deberán contener designación clara del lugar, fecha, hora, agenda u el orden del día, los nombres y la calidad representativa de cada uno de los miembros participantes de la Junta Directiva, así como el nombre de todos los presentes indicando en que condición están participando en la sesión, la discusión de los temas, el procedimiento y resultado de la votación y el contenido de las resoluciones. El Secretario

también será responsable de llevar junto con el libro de actas, un listado donde conste el nombre y firma de cada uno de los participantes en cada sesión.

La Secretaría mantendrá en sus archivos una transcripción literal y total de lo expuesto, discutido y aprobado en cada sesión de la Junta Directiva. Asimismo las grabaciones en audio.

**ARTÍCULO 76. ARCHIVO Y CUSTODIA:** Las Actas, Acuerdos y Resoluciones de la Junta Directiva se archivarán debidamente foliadas con un número de orden, número de Acta, e indicación clara de fecha y año. Estos documentos se archivarán en medios digitales y físicos, debidamente foliados y se encontrarán bajo custodia de la Secretaría General de la Junta Directiva.

Las Certificaciones de las Actas de las sesiones, así como las resoluciones emitidas, serán autorizadas por el Presidente y Secretario de la Junta Directiva, quien los tendrá bajo su custodia y además hará las comunicaciones correspondientes en tiempo y forma.

**ARTÍCULO 77. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** La Junta Directiva mediante votación declarará la clasificación de asuntos como públicos y privados o personales. Estos últimos tendrán carácter de reservado para fines de acceso a la información pública.

**ARTÍCULO 78. CONSULTA DE DOCUMENTOS:** Las Actas y documentos relacionados con las mismas podrán ser consultadas en la oficina de la Secretaría únicamente por los miembros de la Junta Directiva, pudiendo obtener copia íntegra de la misma. Asimismo los entes contralores y supervisores del INPREUNAH y las personas naturales o jurídicas facultadas por ley, podrán consultar las Actas y documentos en aquellos asuntos que sean de su competencia, previa solicitud efectuada a través de los medios establecidos en la ley.

## CAPÍTULO X DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 79. DEBERES:** Son deberes de los miembros de la Junta Directiva del INPREUNAH: 1) Asistir puntualmente a las sesiones a las que fueren legalmente convocados. 2) Aprobar o improbar con firma las Actas de las sesiones celebradas en la Junta Directiva. 3) Excusarse previamente y por escrito ante el Secretario, en caso de no asistir a la sesión y comunicarle a su suplente. 4) Cumplir con las asignaciones que la Junta Directiva le señale dentro del marco establecido por la Ley. 5) Mantenerse en el salón de

sesiones hasta que finalice la sesión, excepto cuando se tratare de asuntos donde mantenga conflictos de interés. 6) Formar parte de las Comisiones que se nombren. 7) Proporcionar a la Secretaría de la Junta Directiva el nombre completo, número de Tarjeta de Identidad, su dirección oficial y domiciliaria, número de teléfono fijo y celular, correo electrónico y otros datos de contacto que sean necesarios para asegurar la comunicación.

**ARTÍCULO 80. DERECHOS:** Son derechos de los miembros de la Junta Directiva: a) Participar con voz y voto en las deliberaciones de la Junta Directiva. b) Presentar iniciativas y propuestas debidamente motivadas. c) A que la Secretaría haga constar en el Acta correspondiente su voto contrario a la resolución adoptada y los motivos que lo justifican. Cuando un miembro vote en contra y haga constar su razonada oposición, quedará exento de responsabilidad que, en su caso pueda derivarse de la resolución(es) adoptada(s). d) Recibir trato justo y respetuoso por parte de todos los miembros de la Junta Directiva. e) A ser electos en cargos de la Junta Directiva. f) Al reembolso de gastos de traslado, materiales relacionados a sus funciones como miembro de la Junta Directiva, y otros incurridos por atender obligaciones en estas funciones, siempre y cuando se presenten los documentos justificativos que correspondan.

## CAPÍTULO XI

### RETRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 81. PROHIBICIÓN:** Queda prohibido al INPREUNAH hacer erogaciones o acordar beneficios de carácter económico a favor de cualquier miembro de la Junta Directiva, incluyendo dietas, so pena de la responsabilidad administrativa, civil o penal que corresponda.

Se exceptúa los gastos por traslado para participar en las sesiones de la Junta Directiva, dentro de los límites razonables y la retribución de los servicios prestados por el Director Independiente, que se reconocerán de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 82. COSTOS DE CAPACITACIÓN:** El INPREUNAH podrá incluir en su presupuesto anual, recursos destinados para cubrir gastos de capacitación de los miembros de la Junta Directiva siempre que los temas mantengan una relación estrecha con sus funciones, que exista disponibilidad presupuestaria y sea aprobado en sesión de Junta Directiva.

## CAPÍTULO XII DEL DIRECTOR INDEPENDIENTE

### ARTÍCULO 83. DEL DIRECTOR INDEPENDIENTE:

Es aquel miembro de la Junta Directiva, que sin ser parte de los sectores empleador, empleado o pensionados del INPREUNAH, ni empleado o funcionario del INPREUNAH, forma parte de este órgano de dirección seleccionado por su experiencia, capacidad y prestigio profesional, y por poseer conocimientos comprobables en materia económica, financiera o actuarial.

El Director Independiente actuará con criterio independiente como miembro de la Junta Directiva en procura de asesorar en la mejor toma de decisiones y logro de los objetivos institucionales estableciendo un equilibrio entre las partes interesadas.

### ARTÍCULO 84. REQUISITOS PARA SER DIRECTOR INDEPENDIENTE:

Además de los requisitos establecidos en el Reglamento General del INPREUNAH para los miembros de la Junta Directiva y Director Especialista del INPREUNAH, el Director Independiente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Titulado universitario con comprobados conocimientos en materia de finanzas, contabilidad, economía y administración de instituciones previsionales, con título de máster.
2. De reconocida idoneidad y honorabilidad.
3. Que no mantenga una situación de morosidad en instituciones del sistema financiero nacional, el Instituto o el Estado en categoría III o superior conforme a la norma de clasificación de la Cartera Crediticia emitida por la CNBS.
4. No ser accionista, o desempeñar cargos de mando, o ser empleado o funcionario en instituciones financieras supervisadas por la CNBS.
5. Poseer disponibilidad de horario para ejercer las funciones y responsabilidades asignadas como Director Independiente.
6. No ser asesor de instituciones supervisadas por la CNBS, o socio, funcionario o empleado de firmas que funjan como consultores o proveedores del INPREUNAH.
7. No ser cónyuge o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con los miembros

de la Junta Directiva del INPREUNAH, o con los funcionarios o empleados del Instituto.

8. No ser participante del Instituto, empleado o funcionario de la UNAH o vinculado con los sectores representados en la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 85. INHABILIDADES:** Para la designación del Director Independiente se consideraran las inhabilidades establecidas en el Reglamento General del INPREUNAH para ser miembro de la Junta Directiva o Director Especialista del INPREUNAH.

**ARTÍCULO 86. FORMA DE SELECCIÓN DEL DIRECTOR INDEPENDIENTE:** El Director Independiente debe ser seleccionado por medio de un proceso claro, transparente, formal de promoción o contratación, aprobado por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 87. HONORARIOS:** El Director Independiente devengará por sus funciones en la Junta Directiva del INPREUNAH, honorarios profesionales dentro de los límites de la razonabilidad, eficiencia y en concordancia a sus funciones, responsabilidades y la situación financiera del instituto.

Los recursos para el pago de dichos honorarios serán con cargo al presupuesto anual de ingresos y gastos aprobado al INPREUNAH en cada ejercicio fiscal, y en ningún caso podrán exceder la escala más alta establecida para los Gerentes medios según lo establecido en el Manual de Puestos y Salarios del INPREUNAH. Esta retribución deberá ser aprobada en sesión de Junta Directiva previo nombramiento del Director Independiente y consignada en el presupuesto anual del Instituto.

### **CAPÍTULO XIII DE LOS COMITÉS Y COMISIONES ESPECIALES**

**ARTÍCULO 88. COMITÉS INSTITUCIONALES:** Para incrementar la eficiencia y lograr una mayor profundidad en el análisis de diferentes temas, la Junta Directiva establecerá Comités institucionales especializados. La Junta Directiva determinará la estructura y conformación de estos Comités, atendiendo las disposiciones legales y exigencias del Ente supervisor. Además, deberá asegurar que los mismos cuentan con una normativa que regule su funcionamiento, integración, alcance de sus funciones y los procedimientos de trabajo, incluyendo la forma de reporte y comunicación a la Junta Directiva.

Los Comités deben llevar Actas en los cuales consten sus deliberaciones y los fundamentos de sus decisiones.

**ARTÍCULO 89. PARTICIPACIÓN EN COMITÉS:** En atención a las áreas de conocimiento, competencia y cualidades personales, a cada uno de los miembros de la Junta Directiva, se les asignará la responsabilidad de participar en los diferentes Comités Institucionales que se conformen. Esta designación, se hará constar en el Acta de la sesión respectiva y comunicada a la CNBS.

El Presidente de la Junta Directiva deberá evitar asumir la función de presidencia en los Comités Institucionales que se conformen.

**ARTÍCULO 90. COMISIONES ESPECIALES:** Los miembros de la Junta Directiva podrán pedir se nombren Comisiones Especiales temporales para que dictaminen sobre propuestas o proyectos según la naturaleza e importancia del tema.

El nombramiento de Comisiones Especiales y su integración corresponden a la Junta Directiva y serán presididas por un coordinador que se nombrará en el momento que se integre la Comisión.

El nombramiento se hará del conocimiento inmediato a los nombrados.

**ARTÍCULO 91. CONFORMACIÓN MULTIDISCIPLINARIA:** La Junta Directiva deberá procurar que la conformación de las Comisiones Especiales y los Comités Institucionales resulten en equipos multidisciplinarios, con los conocimientos requeridos para la efectiva resolución del cometido.

**ARTÍCULO 92. OBLIGATORIEDAD DE PARTICIPACIÓN:** Todos los miembros de la Junta Directiva funcionarios y empleados del Instituto están obligados a integrar las comisiones especiales o Comités Institucionales que designe la Junta, salvo imposibilidad debidamente calificada o conflicto de interés.

**ARTÍCULO 93. INSTRUCCIONES A COMISIONES ESPECIALES:** La Junta Directiva instruirá por escrito a los miembros de la Comisión conformada sobre su delegación para el análisis e investigación de un asunto en específico, indicando los antecedentes del caso y el plazo de entrega del informe correspondiente.

**ARTÍCULO 94. TEMPORALIDAD:** Las Comisiones Especiales que se conformen, dispondrán de un tiempo determinado, para cumplir su cometido y presentar el informe correspondiente, el que deberá contar con argumentos técnicos y legales que sean necesarios para que la Junta Directiva adopte una Resolución sobre el tema objeto de análisis.

**ARTÍCULO 95. COORDINACIÓN E INFORMES:** El Coordinador de la Comisión Especial será el responsable de entregar el informe al Presidente de la Junta Directiva en el plazo establecido para tal fin y reuniendo las formalidades del caso. El Presidente informará al pleno de la Junta en la próxima sesión.

El informe deberá ser suscrito por todos los miembros de la Comisión que participaron del análisis. No obstante, cualquier miembro podrá presentar por separado su opinión en contrario, con relación al informe elaborado por la Comisión Especial.

**ARTÍCULO 96. ACCESO A INFORMACIÓN:** Los miembros de las Comisiones Especiales que designe la Junta Directiva tendrán acceso a la información necesaria, previa comunicación a los funcionarios competentes del Instituto, para que éstos puedan suministrar información en relación a su cometido. Además podrán solicitar el asesoramiento de personas o entidades calificadas para ilustrar sus opiniones.

**ARTÍCULO 97. AMONESTACIONES POR INCUMPLIMIENTO:** Cuando un miembro de una Comisión Especial o de un Comité Institucional no cumpliera con el mandato, la Junta Directiva impondrá las amonestaciones que el caso amerite, mismas que deben de estar en consonancia con el Reglamento Interno de Trabajo este último, cuando aplique.

#### CAPÍTULO XIV RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**ARTÍCULO 98. LLAMAMIENTOS AL ORDEN.** Los miembros de la Junta Directiva serán llamados al orden por la Presidencia:

- a) Cuando violen las prohibiciones establecidas en este reglamento o el Reglamento General del INPREUNAH; o no se cumplan las obligaciones y deberes establecidos en el marco legal aplicable.
- b) Cuando se profieren palabras groseras o gestos ofensivos al decoro, la urbanidad y buenas costumbres, en contra de sus compañeros de la Junta Directiva e invitados.

- c) Cuando se interrumpa deliberadamente en forma escandalosa los debates, o se inciten a los demás miembros para que no asistan ni cooperen con las autoridades directivas de la Junta.

Conforme a la gravedad y reincidencia de la infracción, la misma podrá considerarse como causal para la inhabilitación de la condición de miembro de la Junta Directiva, lo que será sometido a consideración del pleno para su sustitución.

**ARTÍCULO 99. PÉRDIDA DE CONDICIÓN DE DIRECTIVO:** Son causas de pérdida de la condición de miembro de la Junta Directiva:

1. La revocación, renuncia o pérdida de su condición que le daba derecho al cargo para el cual fue nombrado.
2. La condena con pena firme de inhabilitación absoluta, principal o accesoria, especial o general para desempeñar cargo público dictado por la autoridad competente.
3. Fallecimiento.
4. La pérdida de los requisitos generales de elegibilidad establecidos en la legislación correspondiente.
5. La extinción del plazo para el cual fue nombrado o revocatoria del mandato conforme al Reglamento.
6. La inhabilitación o expulsión definitiva del miembro.

En cuyo caso la Junta Directiva deberá notificar al sector representado para los efectos legales correspondientes.

**ARTÍCULO 100. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:** La Junta Directiva debe realizar evaluaciones periódicas del desempeño en la gestión integral de cada uno de sus miembros, y de cada miembro de los comités, así como establecer las acciones a seguir en caso de que existan deficiencias sobre el desempeño o integridad de alguno de sus miembros. Estas evaluaciones podrán realizarse con la ayuda de expertos externos al Instituto.

Si de estas evaluaciones resulta que un miembro deja de poseer las características o cualidades que lo calificaban para el cargo o no cumple con sus responsabilidades, la Junta Directiva deberá tomar las acciones pertinentes para el ajuste o inhabilitación del miembro que incurra en el incumplimiento.

**ARTÍCULO 101. CONFLICTOS DE INTERÉS:** Todo miembro de la Junta Directiva está en la obligación legal de

revelar la existencia de conflictos de interés que mantenga en los asuntos que se traten en el seno de este órgano de dirección, so pena de incurrir en responsabilidad administrativa, civil o penal.

Con la finalidad de prevenir situaciones de conflicto, la Junta Directiva debe emitir y revisar periódicamente una política institucional que permita la gestión eficiente de los casos de conflicto de interés que se presenten en el seno de la organización, así como entre ésta y terceros involucrados en la gestión del Instituto. La política debe cumplir los requerimientos establecidos por el ente supervisor, y ser plenamente conocida y aplicada por todos los colaboradores del Instituto.

Además, la Junta Directiva debe velar por que, en los casos de conflictos de intereses que no se puedan prevenir o evitar, se revelen y gestionen de forma adecuada. Los conflictos deben ser revelados y registrados en las actas de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 102. TRANSPARENCIA:** La Junta Directiva deberá realizar acciones para asegurar que la información que se presente al público y los sectores relacionados sea veraz, íntegra, confiable, periódica, oportuna, y de conformidad a las normas legales vigentes. Asimismo, cerciorar que el Instituto cuenta con mecanismos para atender reclamaciones de los participantes, procedimientos claros y transparentes para la realización de compras y contrataciones, así como para verificar el cumplimiento de las normas que regulan el accionar institucional.

**ARTÍCULO 103. LEALTAD Y FIDELIDAD DE LOS DIRECTORES:** Todos los miembros de la Junta Directiva deberán actuar con fidelidad y lealtad para con el INPREUNAH, debiendo cumplir los deberes establecidos en la Leyes y Reglamentos aplicables. Así deberá quedar establecido en la Juramentación de Ley de cada uno de los Directores previo a la toma de posesión de sus cargos.

#### CAPÍTULO XV DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 104. MARCO LEGAL:** En todo lo no previsto en el presente reglamento se estará a lo dispuesto por la Junta Directiva del INPREUNAH, la Ley General de la Administración Pública y otras leyes de la República de Honduras y los lineamientos de los Entes Supervisores.

**ARTÍCULO 105. DEROGATORIA:** El presente Reglamento deroga el Reglamento Interno de la Junta Directiva del

INPREUNAH publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 10 de noviembre del 2012, y sus disposiciones entrarán en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

#### CAPÍTULO XVI DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**ARTÍCULO 106. DEL NOMBRAMIENTO DE LA PRIMERA JUNTA DIRECTIVA:** A la entrada en vigencia del presente reglamento, la transición de la Comisión Interventora a la nueva Junta Directiva se realizará atendiendo lo establecido en el Artículo 141 del Reglamento General del INPREUNAH, debiendo comunicar a la CNBS la elección y nombramiento de los miembros de la Junta Directiva a más tardar dentro de los diez (10) hábiles posteriores a la toma de posesión y juramentación de los nuevos directores, adjuntando los documentos que así lo acrediten y en cumplimiento a lo establecido en este Reglamento.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipalidad de Distrito Central, en la sala de sesiones del INPREUNAH a los dieciséis días del mes de mayo del dos mil diecisiete.

**SEGUNDO:** Derogar el Reglamento Interno de la Junta Directiva del INPREUNAH publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 10 de noviembre del 2012 así como las reformas del mismo realizadas de forma previa a la vigencia de la presente Resolución.

**TERCERO:** Instruir a la Dirección Especialista y a la Gerencia Administrativa del INPREUNAH para que proceda a realizar las gestiones necesarias para la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial La Gaceta.

**CUARTO:** La presente Resolución entra en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta". (F) ANA DEL CARMEN MUÑOZ (Presidenta); (F) CARLOS REYES BARAHONA (Comisionado); JUAN CARLOS RAMÍREZ (Comisionado).

Y para los fines correspondientes, se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintinueve días del mes de mayo del año dos mil diecisiete.

**JUAN CARLOS RAMÍREZ  
SECRETARIO CI INPREUNAH**

1 J. 2017.