

# INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR RÉGIMEN DE RIESGOS ESPECIALES



## REGLAMENTO DEL COMITÉ DE RECLAMOS PARA RESERVA DE CRÉDITOS DENEGADOS POR LAS COMPAÑÍAS DE SEGUROS

TEGUCIGALPA, MDC.

DICIEMBRE, 2018



# INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR

## REGIMEN DE RIESGOS ESPECIALES

Apartado Postal No. 885

Teléfonos: 2239-1441

2239-1475



### JUNTA DIRECTIVA

#### RESOLUCIÓN ADOPTADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL I.P.M. EN LA SESIÓN ORDINARIA No. 459 REALIZADA EL 20 DE DICIEMBRE DE 2018

#### RESOLUCIÓN No. 4502

La Junta Directiva del Instituto de Previsión Militar en el **PUNTO CINCO: ASUNTOS DE LA GERENCIA. 5.18 REGLAMENTO DEL COMITÉ DE RECLAMOS PARA RESERVA DE CRÉDITOS DENEGADOS POR LA ASEGURADORA. RESOLVIÓ** de la forma siguiente: **CONSIDERANDO:** Que el Instituto de Previsión Militar es un organismo con personalidad jurídica y patrimonio propio, funcionará con independencia técnica, administrativa y financiera, así como le corresponde a la Junta Directiva la dirección, orientación y determinación de la política en relación a los recursos propios que administra, producto de las cotizaciones, aportaciones, rendimientos e inversiones, que vienen a fortalecer el régimen financiero y las reservas. **CONSIDERANDO:** Que es función de la Junta Directiva elaborar, aprobar y modificar los reglamentos internos, manuales y resoluciones que emita y sean necesarios para promover el adecuado cumplimiento de la Ley, de acuerdo al artículo 11 numeral 2 de la Ley del Instituto de Previsión Militar. **POR TANTO:** La Junta Directiva del Instituto de Previsión Militar, en uso de las facultades de que está investida y en aplicación del artículo 11 numeral 2) y 9) de la Ley del Instituto de Previsión Militar y demás leyes aplicables; **RESUELVE:** a) Aprobar el Reglamento del Comité de Reclamos para Reserva de Créditos Denegados por la Aseguradora. b) Autoriza el envío de dicho Reglamento a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, para su conocimiento y demás fines c) Esta resolución es de ejecución inmediata.

GENERAL DIRECTOR GENERAL Y MBA FINANZAS



JOSE ERNESTO LEVA BULNES  
SECRETARIO

JELB/\*\*

Cc: Departamento de Créditos.

Cc: Archivo.

	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE RECLAMOS PARA RESERVA DE CRÉDITOS DENEGADOS POR LAS COMPAÑÍAS DE SEGUROS	CODIGO IPM-DC-RCRRCA-1-046
		VERSIÓN: No.1

## TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES .....	4
CAPÍTULO II.....	6
DE LA ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.....	6
CAPÍTULO III.....	7
DE LA CONVOCATORIA Y SESIONES DEL COMITÉ .....	7
CAPÍTULO IV .....	10
DE LAS ACTAS DEL COMITÉ .....	10
CAPÍTULO V .....	11
DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.....	11
CAPITULO VI .....	13
DE LOS DEBERES, OBLIGACIONES Y REGULACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL COMITÉ.....	13
CAPÍTULO VII .....	14
DISPOSICIONES FINALES.....	14



**APROBADO POR LA JUNTA DIRECTIVA MEDIANTE RESOLUCIÓN No.4502  
EN SESIÓN ORDINARIA No.459 ELEBRADA EL 20 DE DICIEMBRE DE 2018**

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR:**

**CONSIDERANDO:** Que el Instituto de Previsión Militar es un organismo con personalidad jurídica y patrimonio propio, funcionará con independencia técnica, administrativa y financiera, asimismo, le corresponde a la Junta Directiva la dirección, orientación y determinación de la política en relación a los recursos propios que administra, producto de las cotizaciones, aportaciones, rendimientos e inversiones, que vienen a fortalecer el régimen financiero y las reservas.

**CONSIDERANDO:** Que la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, en su informe sobre evaluación efectuada al IPM, con cifras al 28 de febrero del 2018, recomendó a la Gerencia del Instituto, la creación del Reglamento del Comité de Reclamos para Reserva de Créditos Denegados por las Compañía de Seguros, para regular su funcionamiento y asegurar el fortalecimiento de sus operaciones, en el cual se reflejen las responsabilidades y funciones de sus miembros.

**CONSIDERANDO:** Que el Instituto, otorga créditos de consumo e hipotecarios con base a los establecido en el Artículo 27 de la Ley del Instituto de Previsión Militar y el Reglamento de Inversiones, garantizados además por una póliza colectiva de seguros.

**CONSIDERANDO:** Que las compañías de seguro deniegan los reclamos de pago por muerte, por considerar que algunos prestatarios, omiten información de vital importancia sobre su estado de salud preexistente, no declarando enfermedades graves, terminales que padecen y que tienen conocimiento antes de solicitar el crédito.

**CONSIDERANDO:** Que, es necesario la creación de un Comité para que administre y controle el uso de los recursos del Fondo, debiendo contar con la normativa en donde se establezcan las responsabilidades y funciones del Comité y sus miembros, cuyo nombramiento se realizó por la Gerencia del Instituto en fecha 08 de mayo del 2013.

**USO GENERAL**



**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE RECLAMOS PARA  
RESERVA DE CRÉDITOS DENEGADOS POR LAS  
COMPAÑÍAS DE SEGUROS**

**CODIGO  
IPM-DC-RCRRCA-1-046**

**VERSIÓN: No.1**

**CONSIDERANDO:** Que es función de la Junta Directiva como Órgano superior colegiado, elaborar, aprobar y modificar los reglamentos internos, manuales y resoluciones, que emita y sean necesarios para promover el adecuado cumplimiento de la Ley.

**POR TANTO:**

En aplicación de los Artículos 5, 6, 7 y 11 numerales 2) y 9) de la Ley del Instituto de Previsión Militar,

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Aprobar el presente Reglamento, el cual se leerá de la manera siguiente:

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE RECLAMOS PARA RESERVA DE  
CRÉDITOS DENEGADOS POR LAS COMPAÑÍAS DE SEGUROS**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento tiene como objetivo establecer la integración, estructura, funcionamiento y responsabilidades de los miembros del Comité, para tomar las mejores decisiones basados en las normativas legales vigentes que favorezcan a los afiliados y beneficiarios del régimen, haciendo uso del Fondo de Reserva de Créditos Denegados por las Compañías de Seguros.

**ARTÍCULO 2.** El Comité será nombrado por la Gerencia del Instituto de Previsión Militar, el que está facultado para aprobar y otorgar cobertura a los créditos de consumo e hipotecarios cuyo pago garantizado es denegado por las Compañías de Seguros.

**ARTÍCULO 3.** El presente Reglamento es aplicable a los miembros del Comité, para el cumplimiento de sus funciones y objetivos, a fin de utilizar El Fondo para beneficio de los afiliados y beneficiarios del Régimen que hagan uso de los créditos que otorga el Instituto.

**USO GENERAL**

	<b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE RECLAMOS PARA RESERVA DE CRÉDITOS DENEGADOS POR LAS COMPAÑÍAS DE SEGUROS</b>	<b>CODIGO IPM-DC-RCRRCA-1-046</b>
		<b>VERSIÓN: No.1</b>

**ARTÍCULO 4.** Para el cumplimiento de sus funciones el Comité tendrá los objetivos siguientes:

- a. **OBJETIVO GENERAL:** Garantizar la correcta administración del Fondo de Reserva para cubrir el pago de los Créditos Denegados por las Compañías de Seguros.
- b. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**
  - 1) Analizar y aprobar las solicitudes de cobertura para los créditos de afiliados fallecidos denegados por las Compañías de Seguros, cumpliendo con los procesos establecidos en el Manual de Políticas de Administración del Fondo para Cubrir Reclamos Denegados por las Compañías de Seguros y Procedimientos de Gestión de Seguros;
  - 2) Gestionar la eficiente administración del Fondo de Reserva para Reclamos Denegados por las Compañías de Seguros;
  - 3) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.

**ARTÍCULO 5.** Los miembros del Comité deben tomar en consideración para la toma de las decisiones los principios siguientes:

- a. **OBJETIVIDAD:** El Comité debe de analizar las solicitudes de cobertura sin anteponer juicios que afecten el correcto funcionamiento del mismo;
- b. **SOLIDARIDAD:** Las coberturas se otorgarán siguiendo el principio de la Solidaridad, que permita otorgar un beneficio social y equitativo.
- c. **IGUALDAD:** Las solicitudes se deberán otorgar sin discriminación de ningún tipo.



## CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

**ARTÍCULO 6:** El Comité para su funcionamiento estará integrado por los miembros siguientes:

No.	INTEGRANTES	CARGO
1	Jefe División de Control Financiero	Presidente
2	Jefe del Departamento de Créditos	Secretario
3	Jefe de Unidad Técnica Actuarial	Miembro
4	Jefe de División de Contabilidad y Control de Presupuesto	Miembro
5	Jefe de Unidad de Asesoría Legal	Miembro
6	Jefe del Departamento de Prestaciones Económicas	Miembro
7	Representante de Auditoría Interna	Observador
8	Representante del Comité de Ética	Observador

**ARTÍCULO 7.** El Comité será presidido por el Presidente y en ausencia de éste, las reuniones serán coordinadas por el Secretario del Comité, quien asumirá todas las responsabilidades del titular.

**ARTÍCULO 8.** Los miembros titulares del Comité podrán tener representantes sustitutos legales, siempre y cuando desempeñen funciones análogas dentro de la estructura administrativa propia de cada División, Departamento y Unidad del IPM; actuarán con voz y voto y serán responsables de cumplir a cabalidad las funciones establecidas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 9.** Los miembros del Comité cesarán en sus funciones por las causales siguientes:

- a. Impedimento legal, penal ocurrido con posterioridad a su designación;

## USO GENERAL

	<b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE RECLAMOS PARA RESERVA DE CRÉDITOS DENEGADOS POR LAS COMPAÑÍAS DE SEGUROS</b>	<b>CODIGO IPM-DC-RCRRCDA-1-046</b>
		<b>VERSIÓN: No.1</b>

- b. Enfermedad física o mental que le impida el cumplimiento de sus funciones; y,
- c. Cese de sus funciones laborales en el Instituto.

**ARTÍCULO 10.** Con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales, los miembros del Comité tendrán las responsabilidades siguientes:

- a. Garantizar el cumplimiento del Principio de Legalidad, así como los criterios de eficiencia y eficacia en la obtención y aplicación financiera de los recursos propios del IPM;
- b. Velar por el cumplimiento del Manual de Políticas de Administración del Fondo para Cubrir Reclamos Denegados por las Compañías de Seguros y Procedimientos de Gestión de Seguros, para el otorgamiento de las coberturas solicitadas;
- c. Cumplir con sus deberes y atribuciones, enmarcados dentro de las disposiciones legales, reglamentarias o normativas que correspondan;
- d. No revelar o divulgar cualquier información de carácter confidencial sobre asuntos tratados por el Comité los que aprovechen tal información para fines personales en perjuicio del Instituto o de terceros.

Quedarán exentos de responsabilidad los miembros del Comité que hayan manifestado su disconformidad en el momento de la deliberación o voto de la resolución de los casos tratados o aprobación del acta, siempre y cuando se haga constar en la misma.

### CAPÍTULO III DE LA CONVOCATORIA Y SESIONES DEL COMITÉ

**ARTÍCULO 11.** La sesión ordinaria del Comité estará precedida por la formalidad de una convocatoria por parte del Presidente a través del Secretario. Dicha convocatoria será distribuida por medio del correo electrónico institucional, así como en la calendarización del Plan Semanal de Actividades del IPM en el caso de los miembros, invitados y observadores que pertenezcan al IPM.

	<b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE RECLAMOS PARA RESERVA DE CRÉDITOS DENEGADOS POR LAS COMPAÑÍAS DE SEGUROS</b>	<b>CODIGO IPM-DC-RCRRCD-1-046</b>
		<b>VERSIÓN: No.1</b>

**ARTÍCULO 12.** El Comité convocara a sesión ordinaria, cada vez que haya casos denegados por las Compañías de Seguros, la que será calendarizada en el Plan Semanal de Actividades del IPM, debiendo asistir al menos cuatro (4) de sus miembros con derecho a voto para que el quórum quede válidamente constituido. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los presentes.

**ARTÍCULO 13.** Para el desarrollo de las sesiones se debe tomar en consideración lo siguiente:

- a. El Secretario elaborará la Agenda de Trabajo en la que se describan los asuntos que se presentarán a la consideración del Comité;
- b. Recopilar la información de los casos de créditos denegados para su análisis, evaluación y aprobación, con los correspondientes documentos de soporte;
- c. Las aprobaciones de las coberturas solicitadas serán válidas cuando la mayoría de los miembros estén de acuerdo. Cada miembro tiene derecho a establecer su punto de vista y si así lo desea, pedirá que se haga constar su razonamiento en el Acta correspondiente;
- d. La modificación de la fecha de la convocatoria a sesión se notificará con la debida anticipación a los miembros del Comité por parte del Secretario a través de los medios electrónicos existentes.

**ARTÍCULO 14.** Las sesiones ordinarias y extraordinarias se llevarán a cabo de la siguiente manera:

- a. Las sesiones ordinarias y extraordinarias se iniciarán puntualmente en la fecha y hora convocada para la comprobación del quórum;
- b. El Secretario procederá a someter a la consideración de los miembros del Comité, los puntos contenidos en la Agenda de Trabajo;
- c. Una vez finalizada la presentación y discusión de los puntos indicados en la Agenda de Trabajo y registrados los hechos y opiniones, el Presidente consultará a los miembros del Comité si existe algún punto vario que se estime conveniente tratar; de haberlo, se procederá a su discusión, caso contrario, procederá a declarar formalmente terminada la sesión, precisando para efectos de registro en el acta respectiva, la hora de su finalización.

**USO GENERAL**

	<b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE RECLAMOS PARA RESERVA DE CRÉDITOS DENEGADOS POR LAS COMPAÑÍAS DE SEGUROS</b>	<b>CODIGO IPM-DC-RCRRCA-1-046</b>
		<b>VERSIÓN: No.1</b>

- d. Las sesiones extraordinarias se celebrarán exclusivamente para tratar única y exclusivamente el asunto que las motive.

**ARTÍCULO 15.** La agenda estará compuesta de la manera siguiente:

- a. Comprobación del quórum y apertura de la sesión;
- b. Lectura, discusión, modificación y aprobación de la agenda;
- c. Lectura, discusión, modificación y aprobación del Acta Anterior;
- d. Presentación seguimiento de acuerdos emitidos en reuniones anteriores;
- e. Presentación de puntos a tratar;
- f. Puntos varios;
- g. Cierre de sesión.

**ARTÍCULO 16.** Los asuntos sometidos en las sesiones del Comité deben ser analizados y discutidos ampliamente, debiéndose realizar la votación por parte de sus miembros enmarcada en los principios de confidencialidad, prudencia y debida diligencia.

**ARTÍCULO 17.** Cualquiera de los miembros del Comité tendrá la facultad de solicitar que su voto sea consignado en el acta de la sesión, teniendo la obligación de motivar justificadamente el propósito por el cual debe constar en acta, incluyendo a aquellos miembros que voten en contra por no estar conforme con los acuerdos; estos no incurrirán en responsabilidad. No se permiten abstenciones del voto.

**ARTÍCULO 18.** Los acuerdos afirmativos que contravengan las disposiciones legales y reglamentarias, serán nulos de pleno derecho y los miembros que hubieren concurrido con su voto, serán solidariamente responsables por los daños y perjuicios que causaren, sin menoscabo de las sanciones administrativas, civiles y/o penales en aquellos casos que sea procedente, sin perjuicio de aquellos miembros que razonen su voto en contra.



## CAPÍTULO IV DE LAS ACTAS DEL COMITÉ

**ARTÍCULO 19.** Una vez iniciada la sesión, los puntos de la Agenda de Trabajo serán discutidos consecutivamente. El Secretario tomará nota de todos los puntos tratados para la elaboración del acta respectiva de cada sesión, en la que se deberá reflejar los puntos siguientes:

- a. Número de Acta;
- b. Lugar y fecha donde se realizó la sesión;
- c. Carácter de la sesión (ordinaria o extraordinaria);
- d. Agenda de Trabajo;
- e. Nombre de los miembros asistentes;
- f. Solicitudes e informes presentados a consideración del Comité;
- g. Resumen de las deliberaciones, opiniones vertidas y otros contenidos de la sesión;
- h. Acuerdos tomados en la sesión;
- i. Hora de conclusión de la sesión;
- j. Firma de los miembros e invitados.

**ARTÍCULO 20.** De cada Sesión el Secretario elaborará el Acta respectiva que será firmada por todos los miembros asistentes a la misma, la que se aprobará en la siguiente sesión ordinaria que realice el Comité. En dicha Acta se deberá señalar los asuntos tratados y los acuerdos tomados por los miembros asistentes con derecho a voto. Los invitados firmarán también el Acta, como constancia de su participación y en su carácter de invitado.

**ARTÍCULO 21.** Las modificaciones a los acuerdos registrados en el acta deben notificarse a los integrantes del Comité, quienes, aprobarán la modificación en el acta correspondiente. Se llevará un registro y control de los acuerdos tomados por el Comité, el cual lo mantendrá actualizado el Secretario.

**ARTÍCULO 22.** El Secretario tiene la responsabilidad de la custodia y conservación de las Actas y expedientes, así como toda información documental que respalde las decisiones del Comité, debiendo estar disponibles cuando los organismos contralores lo requieran. Así mismo, deben acondicionar el archivo de las actas debidamente firmadas y escaneadas.



## CAPÍTULO V DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

**ARTÍCULO 23.** Los integrantes del Comité tendrán, entre otras, las funciones siguientes:

**a. DEL PRESIDENTE:**

- 1) Iniciar y finalizar la sesión;
- 2) Dirigir las deliberaciones en cada sesión;
- 3) Convocar a través Secretario a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que lleve a cabo el Comité;
- 4) Verificar que exista quorum para la celebración de las sesiones de Comité;
- 5) Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- 6) Proponer la Agenda o solicitar cambios en el orden de la Agenda;
- 7) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento;
- 8) Proponer los mecanismos necesarios para el seguimiento y evaluación de las actividades a ser desarrolladas por el Comité;
- 9) Requerir el cumplimiento de objetivos y plazos conforme al plan que ha sido programado;
- 10) Analizar los temas propuestos en el Comité y plantear acciones de mejora;
- 11) Emitir opinión sobre los temas que sean sometidos a su consideración;
- 12) Firmar las actas como resultado de las sesiones realizadas por el Comité;
- 13) Comunicar oficialmente a la Gerencia las decisiones del Comité y firmar su correspondencia;
- 14) Las demás que se requieran para la operación del Comité y cumplimiento de sus objetivos.



**b. DEL SECRETARIO:**

- 1) Convocar a sesiones a los miembros del Comité;
- 2) Elaborar la Agenda de Trabajo a ser discutida en cada sesión;
- 3) Verificar el quórum para realizar la sesión, e informar al Presidente;
- 4) Dar lectura de la Agenda de Trabajo;
- 5) Dar lectura del Acta de la sesión anterior;
- 6) Tomar nota de los acuerdos que se tomen en Sesión Ordinaria y Extraordinaria;
- 7) Recibir, conforme a los requisitos y procedimientos establecidos, los asuntos que se someterán a la consideración del Comité, para su incorporación en la agenda de trabajo de la sesión más próxima a su recepción;
- 8) Elaborar las actas de lo tratado en cada una de las sesiones y recabar las firmas de sus miembros una vez que éstas sean aprobadas;
- 9) Vigilar que se cumpla con los procedimientos establecidos para el desarrollo de las reuniones;
- 10) Formalizar y ser el relator de las solicitudes que se expongan en sesión para acuerdo del Comité,
- 11) Solicitar, recopilar y mantener actualizada la información relacionada con los puntos a tratar;
- 12) Conformar y mantener un archivo actualizado de todas las actas, con la documentación soporte;
- 13) Elaborar el informe anual del Comité y realizar las coordinaciones respectivas para su presentación a Junta Directiva;
- 14) Las demás que le sean asignadas.

**c. DE LOS MIEMBROS:**

- 1) Asistir puntualmente a las Sesiones del Comité;
- 2) Brindar su opinión sobre los asuntos de su competencia y que sean sometidos a su consideración;

## USO GENERAL

	<b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE RECLAMOS PARA RESERVA DE CRÉDITOS DENEGADOS POR LAS COMPAÑÍAS DE SEGUROS</b>	<b>CODIGO IPM-DC-RCRRCA-1-046</b>
		<b>VERSIÓN: No.1</b>

- 3) Participar en el análisis y discusión de los asuntos a tratar en las sesiones a las que haya sido convocado;
- 4) En su ausencia, nombrar una persona que lo represente en las sesiones del Comité;
- 5) Firmar las actas de las sesiones a las que asista;
- 6) Abstenerse de utilizar la información que conociera en el ejercicio de sus funciones dentro del Comité, para beneficio propio o de terceras personas;
- 7) Velar por el fiel cumplimiento de la normativa vigente;

#### **d. DE LOS OBSERVADORES:**

- 1) Asistir a las sesiones del Comité;
- 2) Emitir opiniones cuando el caso lo amerite;
- 3) Emitir una opinión razonada, sin voto;
- 4) Firmar el acta de las sesiones a las que asista como constancia de su participación.

## **CAPITULO VI**

### **DE LOS DEBERES, OBLIGACIONES Y REGULACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 24.** Cada miembro del Comité tendrá los siguientes deberes y obligaciones:

- a. Abstenerse de votar, cuando deban tomarse acuerdos sobre situaciones o acontecimientos en los que considere que tiene un conflicto de interés. Este está definido en el artículo No.5, numeral 3 del Código de Ética del Servidor Público;
- b. Informar dentro de un plazo máximo de ocho días calendario, de cualquier causal de incompatibilidad que se haya dado después de haber asumido su puesto en el Comité.



- c. Justificar sus ausencias telefónicamente o por medio de correo electrónico;
- d. Dar seguimiento oportuno al control de acuerdos.

**ARTÍCULO 25. De la Regulación de los Conflictos de Interés:** Se considerará además que un miembro del Comité entra en conflicto de interés, cuando él, su cónyuge, sus hijos o padres, o una empresa en la cual es representante legal, o representante judicial o extrajudicial, o accionista con una tenencia de un 10% del capital accionario, tiene intereses que se contraponen a los del IPM.

El miembro del Comité deberá procurar evitar el conflicto de interés, utilizando los mecanismos de información, de abstención o de ausencia en las sesiones en que deban verse asuntos relacionados con esos intereses.

**ARTÍCULO 26.** Sin ser exhaustivos, el miembro del Comité deberá adoptar lo indicado en los ítems descritos anteriormente en este documento. Igualmente deberá de cumplir con cualquier otra medida de solución de los conflictos de interés que defina la Junta Directiva o Gerencia del IPM y le haya sido debidamente comunicada.

**ARTÍCULO 27.** Los miembros del Comité tendrán como uno de sus deberes fundamentales salvaguardar la confidencialidad de la información que, en el ejercicio de su cargo, consecuencia de las decisiones y análisis, llegue a conocer. Ésta sólo podrá ser proporcionada cuando exista requerimiento expreso, fundado y motivado de las autoridades judiciales.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 28.** Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por la Gerencia, previa recomendación del Comité, quien deberá mantener informada a la Junta Directiva sobre las soluciones adoptadas.

**ARTÍCULO 29. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO:** Toda modificación a este Reglamento debe ser aprobada por la Junta Directiva.

**USO GENERAL**

	<b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE RECLAMOS PARA RESERVA DE CRÉDITOS DENEGADOS POR LAS COMPAÑÍAS DE SEGUROS</b>	<b>CODIGO IPM-DC-RCRRCDA-1-046</b>
		<b>VERSIÓN: No.1</b>

**ARTÍCULO 30.** El presente Reglamento deberá ser revisado periódicamente a efecto de verificar que sea conforme a la legislación nacional vigente y a los mejores intereses del IPM. Dicha revisión deberá ser realizada por el Comité, así como por la Comisión designada por la Gerencia.

**ARTÍCULO 31. VIGENCIA:** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por la Honorable Junta Directiva y será de aplicación obligatoria para los miembros del Comité.

**SEGUNDO:** Instruir a la Gerencia para la socialización del presente Reglamento entre los miembros del Comité y las Unidades involucradas.

**TERCERO:** Remitir copia del presente Reglamento a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros para su conocimiento y demás fines.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, a los 20 días del mes de diciembre del año 2018.

  
**GENERAL DE DIVISIÓN**  
  
**RENÉ ORLANDO PONCE FONSECA**  
Presidente Junta Directiva

  
**GENERAL DE BRIGADA**  
  
**JOSE ERNESTO LEVA BULNES**  
Secretario Junta Directiva

**USO GENERAL**



**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE RECLAMOS PARA  
RESERVA DE CRÉDITOS DENEGADOS POR LAS  
COMPAÑÍAS DE SEGUROS**

**CODIGO  
IPM-DC-RCRRCA-1-046**

**VERSIÓN: No.1**

**CONTROL DEL DOCUMENTO E HISTORIAL DE CAMBIOS**

FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	VERSIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR
20-12-2018	Versión inicial	01	Comité de Reclamos para Reserva de Créditos Denegados por la Compañía de Seguros	Comité de Reglamentos y Comité de Reclamos	Junta Directiva-IPM Resolución No.4502, Sesión Ordinaria No.459