



INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR
RÉGIMEN DE RIESGOS ESPECIALES



**REGLAMENTO COMITÉ DE GOBIERNO
CORPORATIVO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN
MILITAR**

TEGUCIGALPA, MDC,

JULIO, 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. 454 REALIZADA EL 02 DE AGOSTO DE 2018

RESOLUCIÓN No. 4321

La Junta Directiva del Instituto de Previsión Militar en el **PUNTO CINCO: ASUNTOS DE LA GERENCIA. 5.2 GOBIERNO CORPORATIVO. RESOLVIÓ** de la manera siguiente: **CONSIDERANDO:** Que en cumplimiento del Artículo 73 de la Ley del Sistema Financiero, 3 y 5 del Reglamento de Gobierno Corporativo para las Instituciones Supervisadas, reformado por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, mediante **Resolución No.545/13-07-2016**, la Junta Directiva ha implementado en la estructura del Instituto de Previsión Militar la conformación de un Comité de Gobierno Corporativo, con el fin de establecer una institución sana y competitiva, permitiendo un desarrollo equitativo que brinde beneficios a toda la población afiliada al Régimen de Riesgos Especiales e implementar políticas, procedimientos y controles para procurar la confiabilidad de la información financiera proporcionada a los entes supervisores. **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 es función de la Junta Directiva, como órgano de administración, 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:** La Junta Directiva del Instituto de Previsión Militar (I.P.M.), en uso de las facultades de que está investida y en cumplimiento de los artículos 5, 6, 7 y 11 numeral (2 y 9), de la Ley del Instituto de Previsión Militar, artículo 73 de la Ley del Sistema Financiero y a lo señalado

en el Reglamento de Gobierno Corporativo para las Instituciones Supervisadas, reformado por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros mediante Resolución **No.- 545/13-07-2016, RESUELVE:** **a)** Aprobar las reformas al Reglamento del Comité de Gobierno Corporativo del Instituto de Previsión Militar. **b)** Instruir a la Gerencia para el proceso de socialización entre los Comités de Gobierno Corporativo. **c)** Remitir copia del presente Reglamento a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) para su conocimiento. **d)** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día de su aprobación por la Junta Directiva, el cual es de inmediato cumplimiento.

 GENERAL INGENIERO Y MBA FINANZAS
JOSE ERNESTO LEVA BULNES
SECRETARIO

JELB/**
cc: Sub-Gerencia Técnica de Opnes. y BB.SS.
cc: CNBS.
cc: Archivo.

	<p align="center">REGLAMENTO COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR</p>	<p align="center">CÓDIGO</p> <p align="center">IPM-RCGC-1-004</p>
		<p align="center">VERSIÓN No. 2</p>

CONTENIDO

CAPÍTULO I	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPITULO II	4
DE LAS DEFINICIONES	4
CAPÍTULO III	6
CONFORMACION DEL COMITÉ	6
CAPITULO IV	7
PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE GOBIERNO CORPORATIVO	7
CAPÍTULO V	9
RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ	9
CAPITULO VI	10
FUNCIONES DEL COMITÉ	10
CAPÍTULO VII	12
DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS	12
CAPÍTULO VIII	15
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ	15
CAPÍTULO IX	17
DE LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS ESPECIALES	17
CAPITULO X	18
DE LA REVELACION Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN	18
CAPITULO XI	19
DE LOS DEBERES, OBLIGACIONES Y REGULACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL COMITÉ	19
CAPÍTULO XII	20
DISPOSICIONES FINALES	20

	REGLAMENTO COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR	CÓDIGO IPM-GIPM-RCGC-1-004
		VERSIÓN No. 2

**APROBADO POR LA JUNTA DIRECTIVA MEDIANTE RESOLUCIÓN No.4321,
SESIÓN ORDINARIA No.454 DEL 02 DE AGOSTO 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 en cumplimiento del Artículo 73 de la Ley del Sistema Financiero, 3 y 5 del Reglamento de Gobierno Corporativo para las Instituciones Supervisadas, reformado por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, mediante Resolución No.- **545/13-07-2016**, la Junta Directiva ha implementado en la estructura del Instituto de Previsión Militar la conformación de un Gobierno Corporativo, con el fin de establecer una institución sana y competitiva, permitiendo un desarrollo equitativo que brinde beneficios a toda la población afiliada al Régimen de Riesgos Especiales e implementar políticas, procedimientos y controles para procurar la transparencia y confiabilidad de la información financiera proporcionada a los entes supervisores.

CONSIDERANDO: Que es función de la Junta Directiva, como órgano de administración, 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 uso de las facultades de que está investida y en cumplimiento a los Artículos 5, 6, 7 y 11 (numerales 2 y 9) de la Ley del Instituto de Previsión Militar, Artículo 73 de la Ley del Sistema Financiero y a lo señalado en el Reglamento de Gobierno Corporativo para las Instituciones Supervisadas, emitido por la CNBS,

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar las reformas del presente Reglamento, el cual se leerá de la manera siguiente:

	REGLAMENTO COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR	CÓDIGO IPM-GIPM-RCGC-1-004
		VERSIÓN No. 2

REGLAMENTO COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETIVO GENERAL: Asistir a la Junta Directiva en la gestión de los asuntos relativos a la implementación y mantenimiento de buenas prácticas de gobierno corporativo en el Instituto y sus Dependencias, dando cumplimiento a los principios y políticas relativos al Gobierno Corporativo.

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 1) Formular recomendaciones, políticas y procedimientos que se deben ejecutar, con el fin de asegurar la adopción de mejores prácticas de Gobierno Corporativo;
- 2) Velar porque los principios y normas de Gobierno Corporativo sean implementados a nivel institucional;
- 3) Dar seguimiento a la planeación estratégica que incluya la definición de objetivos de corto, mediano y largo plazo;
- 4) Aplicar la normativa de Gobierno Corporativo para definir el establecimiento de las instancias que faciliten la comunicación y cooperación entre la Junta Directiva, la Gerencia y los Auditores Internos como los Externos;

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Las disposiciones enmarcadas en el presente Reglamento son de aplicación obligatoria para los miembros del Comité de Gobierno Corporativo del Instituto y sus Dependencias, teniendo éstos la obligación de conocer y respetar lo que en él se establece.

ARTÍCULO 4. ALCANCE:

El presente Reglamento es un instrumento normativo y de control, para lograr una estructura sólida del Sistema de Gobierno Corporativo en el Instituto de Previsión Militar y sus Dependencias, aplicando las políticas y principios de un Buen Gobierno en el desarrollo de sus actividades.

	REGLAMENTO COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR	CÓDIGO IPM-GIPM-RCGC-1-004
		VERSIÓN No. 2

Los colaboradores del Instituto y sus Dependencias deberán cumplir con las normas de gobierno corporativo para lograr el establecimiento de un sistema de control interno eficaz que incluya las responsabilidades de la Junta Directiva en la gestión integral del riesgo, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, así como la delegación de responsabilidades y la distribución de funciones.

CAPITULO II DE LAS DEFINICIONES

ARTÍCULO 5. Para efectos del presente Reglamento, se definirá como:

- 1) **Código de Conducta Ética:** Conjunto de normas que rigen el comportamiento del Instituto y sus colaboradores; y expresan su compromiso con valores éticos y principios como la transparencia, la buena fe de los negocios o actividades, la sujeción a la legislación vigente y a las políticas del Instituto, así como el trato equitativo a los afiliados y pensionados que se encuentren en las mismas condiciones objetivas;
- 2) **Cultura de Riesgo:** Normas, actitudes y comportamientos de una entidad relacionados con el riesgo y las decisiones sobre la forma de gestionarlos, controlarlos y mitigarlos;
- 3) **Comité:** Comité de Gobierno Corporativo;
- 4) **Comités Especiales de la Junta Directiva:** Comités integrados por miembros de la Junta Directiva y personal ejecutivo del IPM;
- 5) **CNBS:** La Comisión Nacional de Bancos y Seguros;
- 6) **Conflicto de Interés:** Cuando una persona en el ejercicio de sus funciones dentro de una entidad, le sobreviene una contraposición entre el interés propio y el interés institucional;
- 7) **Debida Diligencia con el Cliente (DDC):** Tener un conocimiento e identificación efectiva, eficiente y oportuna de todos los clientes actuales y potenciales, así como verificar la información y los soportes de la misma, con las cuales el sujeto obligado establece y mantiene una relación financiera o comercial;
- 8) **Dependencias:** Son aquellas creadas por el Instituto a fin de fortalecer las reservas técnicas del Régimen que forman parte del patrimonio y que están subordinadas jerárquicamente, con respecto a otro de mayor poder, autoridad o mando;

	<p align="center">REGLAMENTO COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR</p>	<p align="center">CÓDIGO IPM-GIPM-RCGC-1-004</p>
		<p align="center">VERSIÓN No. 2</p>

- 9) **Financiamiento del Terrorismo:** Actividad por el medio que fuere, directa o indirectamente proporcione o recolecte activos, dispense o trate de dispensar servicios financieros y otros servicios con la intención de que se utilicen a sabiendas de que serán utilizados en todo o parte para financiar la comisión de actos de terrorismo o de organizaciones terroristas, aun cuando estos no se realicen o vayan a realizarse en el territorio hondureño.
- 10) **Gestión Integral del Riesgo:** Conjunto de objetivos, políticas, procedimientos y acciones que tienen el propósito de implementar la apreciación de los riesgos financieros y no financieros a los que se encuentran expuestos los recursos del Fondo de Pensiones y las entidades donde el Instituto tiene invertidos sus recursos;
- 11) **Gobierno Corporativo:** Conjunto de normas que regulan las relaciones internas entre la administración del Instituto, Junta Directiva, Juntas de Vigilancia y Consejos de Administración, funcionarios, afiliados cotizantes y afiliados pensionados, así como entre las instituciones del sistema financiero, los entes supervisores y contralores del Estado y el público en general.
- 12) **Grupos de Interés (“Stakeholders”):** Son todas aquellas personas o empresas que pueden ser agrupadas por el tipo de relación que mantienen con el Instituto;
- 13) **IPM:** Instituto de Previsión Militar.
- 14) **Lavado de Activos:** Actividad encaminada a legitimar ingresos o activos provenientes de actividades ilícitas o carentes de fundamento económico o soporte legal para su posesión.
- 15) **PEP:** “Persona Expuesta Políticamente”, aquellas que desempeñan o han desempeñado funciones públicas destacadas en el país, o en un país extranjero, los nacionales o extranjeros a quienes una organización internacional les ha confiado una función destacada dentro o fuera del país, y que por su capacidad de influencia en las decisiones estatales, sus relaciones de negocio con personas o sociedades, o sobre procesos públicos de cualquier naturaleza pueden utilizar su influencia para su propio beneficio o de un tercero. Esta definición no pretende cubrir a individuos en un rango medio o más subalterno en las categorías anteriores;
- 16) **Terrorismo:** Forma violenta de lucha política mediante la cual se persigue la destrucción del orden establecido o la creación de un clima de terror e inseguridad, susceptible de intimidar a los adversarios o a la población en general.

	REGLAMENTO COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR	CÓDIGO IPM-GIPM-RCGC-1-004
		VERSIÓN No. 2

CAPÍTULO III CONFORMACION DEL COMITÉ

ARTÍCULO 6. El Comité está conformado de la manera siguiente:

No.	NOMBRE	CARGO
1	Un Miembro Propietario de la Junta Directiva	Presidente
2	El Gerente del IPM (Secretario de Junta Directiva)	Vice-Presidente
3	El Sub-Gerente Técnico de Operaciones y Bienestar Social	Secretario
4	El Sub-Gerente Técnico Financiero	miembro
5	El Auditor Interno del IPM	miembro
6	Un miembro del Comité de Probidad y Ética	en calidad de observador, sin vos ni voto

ARTÍCULO 7. La Junta Directiva, a propuesta del Gerente del IPM, nombrará a los miembros del Comité en el cargo para el cual fueron designados. Pudiendo los mismos ser reelectos por un período más.

Queda establecido que cualquier representante de la Junta Directiva que se desempeñe como miembro, igualmente el Gerente y Ejecutivos del IPM, cesarán en sus funciones dentro del Comité al concluir su relación laboral con el IPM o con la institución que representa.

ARTÍCULO 8. Los miembros del Comité podrán ser sustituidos en los casos fortuitos o fuerza mayor debidamente acreditados.

ARTÍCULO 9. Los miembros del Comité deben ser personas de reconocida honorabilidad, con conocimientos y experiencia necesarios, los cuales deben aplicar en el cumplimiento de sus responsabilidades, con una comprensión clara de su papel en el Comité y ser capaces de ejercer un juicio sólido y objetivo sobre los asuntos tratados, relacionados con la administración y funcionamiento del IPM.

	REGLAMENTO COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR	CÓDIGO IPM-GIPM-RCGC-1-004
		VERSIÓN No. 2

ARTÍCULO 10. La condición de miembro del Comité se perderá por los motivos siguientes:

- 1) Agotarse el período para el que fue elegido o designado. Deberá, no obstante, permanecer en funciones hasta la toma de posesión del sucesor en el Comité;
- 2) Renuncia;
- 3) Ausencia a las sesiones del Comité por tres veces consecutivas sin justificación alguna;
- 4) A potestad de la Junta Directiva;
- 5) Sentencia judicial firme en delito doloso.

CAPITULO IV PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE GOBIERNO CORPORATIVO

ARTÍCULO 11: El Comité velará porque las normas de un buen gobierno corporativo comprendan el establecimiento de principios, los cuales reforzarán el compromiso del IPM hacia los esfuerzos por fortalecer su estructura, fundamentándose en los principios siguientes:

1) Garantizar la Base de un Marco Eficaz para el Gobierno Corporativo

El marco para el gobierno corporativo deberá promover la transparencia y eficacia de los mercados, ser coherente con el régimen legal y articular de forma clara el reparto de responsabilidades entre las distintas autoridades supervisoras, reguladoras y ejecutoras.

2) Los Derechos de los Afiliados, Pensionados, Beneficiarios y Funcionarios Clave en el Ámbito de la Propiedad

El marco para el gobierno corporativo deberá amparar y facilitar el ejercicio de los derechos de los afiliados pensionados y beneficiarios del Régimen de Riesgos Especiales, según la Ley del IPM.

3) Tratamiento Equitativo de los Afiliados, Pensionados y Beneficiarios

El marco para el gobierno corporativo deberá garantizar un trato equitativo a todos los afiliados, pensionados y beneficiarios del Régimen de Riesgos Especiales, según la Ley del

	REGLAMENTO COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR	CÓDIGO IPM-GIPM-RCGC-1-004
		VERSIÓN No. 2

Instituto de Previsión Militar, debiendo interponer los Recursos correspondientes en caso de violación de sus derechos.

4) El Papel de las Partes Interesadas en el Ámbito del Gobierno Corporativo

El marco para el gobierno corporativo deberá reconocer los derechos de las partes interesadas establecidos por ley o a través de acuerdos mutuos, y fomentar la cooperación activa entre las mismas, con vistas a la creación de riqueza y empleo, y a facilitar la sostenibilidad de empresas sanas desde el punto de vista financiero.

5) Divulgación de Datos y Transparencia

El marco para el gobierno corporativo deberá garantizar la revelación oportuna y precisa de toda información relativa al Instituto de Previsión Militar, sus Dependencias y empresas relacionadas, sin perjuicio de aquella información que es reservada por las leyes del país y las declaradas por el Instituto

6) La Responsabilidad de Junta Directiva, Juntas de Vigilancia y Consejos de Administración

El marco para el gobierno corporativo deberá garantizar la orientación estratégica de conformidad a las leyes vigentes en el país.

La Junta Directiva fomentará la cooperación activa entre las Dependencias y Empresas Relacionadas.

Igualmente el Comité dará seguimiento de la información en los temas siguientes:

- 1) El marco institucional y legislativo para la publicación de la información;
- 2) El Código de Conducta Ética y los procedimientos que siguen los colaboradores del IPM y sus Dependencias en su actuación laboral;
- 3) Las evaluaciones de cumplimiento de los requisitos para la presentación de la información;
- 4) El cumplimiento de las recomendaciones de los Entes Contralores y Supervisores del Estado, así como la respuesta oportuna para desvanecer los hallazgos presentados por éstos, como resultado de las auditorías realizadas al IPM.

	REGLAMENTO COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR	CÓDIGO IPM-GIPM-RCGC-1-004
		VERSIÓN No. 2

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 12: El Comité tiene las responsabilidades siguientes:

- 1) Velar por el buen gobierno corporativo y la transparencia en todas las actuaciones del IPM, en los ámbitos económico, financiero y administrativo;
- 2) Garantizar la confidencialidad de los datos que, en cumplimiento del presente Reglamento, le remitan las personas naturales; para ello desarrollará los procedimientos respectivos y promoverá el diseño de los sistemas de seguridad de la información privilegiada que sean necesarios;
- 3) Mantener un archivo de correspondencia que contenga la información siguiente:
 - a. La correspondencia recibida que ha sido dirigida al Comité;
 - b. La correspondencia e informes recibidos en respuesta a las consultas realizadas por la Junta Directiva del IPM a través del Comité, en el cumplimiento de las Políticas de Gobierno Corporativo;
 - c. Copia de los informes y dictámenes elaborados por el Comité sobre algún asunto de su competencia o a él asignado por la Junta Directiva.
 - d. Las actas de las reuniones realizadas por el Comité, firmadas por los miembros que asistan, en un número no menor de cuatro (4).
- 4) Evaluar el grado de cumplimiento de los lineamientos y procedimientos básicos para gestionar un buen gobierno corporativo; con base a lo establecido en la norma emitida por la CNBS.
- 5) Solicitar a la Junta Directiva una certificación en donde se haga constar el buen funcionamiento del sistema de gobierno corporativo implementado por el IPM, la cual deberá ser enviada a través de la Gerencia dentro de los diez (10) días hábiles siguiente al cierre de cada semestre;
- 6) Revisar y evaluar el informe de cumplimiento de Gobierno Corporativo preparado anualmente por el Secretario, previo a la presentación a Junta Directiva y remisión a la CNBS.

	REGLAMENTO COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR	CÓDIGO IPM-GIPM-RCGC-1-004
		VERSIÓN No. 2

ARTÍCULO 13. Los miembros del Comité tendrán las responsabilidades éticas siguientes:

- 1) Actuar con integridad, procurando tomar las mejores decisiones que beneficien a todos los afiliados del Régimen de Riesgos Especiales;
- 2) Procurar unificar criterios y esfuerzos en el logro de los objetivos institucionales;
- 3) Mantener la objetividad y el profesionalismo cuando se trata de asuntos relacionados con el IPM, evitando que relaciones personales, prejuicios o favoritismos, influyan en el desempeño de sus funciones;
- 4) Actuar con rectitud, honradez y transparencia, procurando satisfacer el interés general y evitar toda ventaja o provecho personal obtenido por medio propio o por medio de otra persona;
- 5) No hacer uso indebido de los documentos oficiales del Instituto para asuntos personales.

CAPITULO VI FUNCIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 14. Las principales funciones del Comité son las siguientes:

- 1) Asistir a la Junta Directiva en lo que respecta a la implementación, supervisión y revisión de las Políticas de Gobierno Corporativo, principalmente en el cumplimiento de los reglamentos y manuales que rigen la administración del IPM;
- 2) Promover las medidas de toda índole que, a su juicio, procediera adoptar a la vista de un eventual uso abusivo o desleal de Información Privilegiada;
- 3) Promover una comunicación oportuna y transparente con los Entes Contralores y Supervisores del Estado, sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran perturbar significativamente el funcionamiento del IPM;
- 4) Llevar control y registro de las decisiones acordadas en materia de Gobierno Corporativo;
- 5) Llevar control, registro y seguimiento de los acuerdos tomados por la Junta Directiva, así como de los requerimientos presentados al IPM por la CNBS;

USO GENERAL

	REGLAMENTO COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR	CÓDIGO IPM-GIPM-RCGC-1-004
		VERSIÓN No. 2

- 6) Difundir por delegación de la Junta Directiva, la completa normativa de Gobierno Corporativo entre los afiliados, pensionados, beneficiarios del IPM, clientes y demás grupos de interés, y a su vez dar a conocer información al menos en los aspectos siguientes:
 - a. La estructura de la Junta Directiva del IPM;
 - b. La estructura organizativa del IPM; y
 - c. Las operaciones e inversiones que mantiene la Institución con partes relacionadas;
- 7) Solicitar a los Comités relativos a Gobierno Corporativo, informes periódicos de las actividades realizadas, a fin de que estos estén llevando a cabo su plan de trabajo anual;
- 8) Celebrar reuniones trimestrales con los Comités de Gobierno Corporativo con el fin de conocer sobre las actividades realizadas, para asegurar su adecuado funcionamiento y gestión, de manera que se ajusten a los principios de Gobierno Corporativo;
- 9) Solicitar a la Unidad de Auditoría Interna los informes sobre temas específicos, en el ámbito de su competencia e independencia funcional y de criterio, que requieran los órganos supervisores;
- 10) Dar seguimiento a los informes de la Auditoría Interna relacionados con las debilidades detectadas por los auditores externos, órganos contralores y supervisores del Estado;
- 11) Informar a la Junta Directiva cuando detecten irregularidades o incumplimientos que puedan originar un impacto o daño significativo en el patrimonio, los resultados, o en la imagen institucional;
- 12) Presentar a la Junta Directiva el informe anual de Gobierno Corporativo del Instituto y remitir copia del mismo a la CNBS;
- 13) Conocer y analizar las propuestas de reforma al Código de Ética y Manual de Buen Gobierno Corporativo, previa su presentación a Junta Directiva.
- 14) Proponer a la Junta Directiva, para su aprobación, el Reglamento para el funcionamiento del Comité;
- 15) Elaborar un plan anual de trabajo.

	REGLAMENTO COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR	CÓDIGO IPM-GIPM-RCGC-1-004
		VERSIÓN No. 2

ARTÍCULO 15. El Comité es responsable de elaborar y presentar semestralmente a la CNBS un **Informe de Gobierno Corporativo** correspondiente a su gestión, referido al cumplimiento de los lineamientos internos de gobierno corporativo, señalando como mínimo lo siguiente:

- 1) Estructura Organizativa de las instancias Directivas y de la Gerencia;
- 2) Principales actividades de los Comités implementados, así como aquellos que no se encuentren establecidos en la normativa emitida por CNBS (Nombre del Comité, temas tratados, principales reglas de organización y funcionamiento, miembros del Comité y periodicidad de reuniones).

CAPÍTULO VII DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 16. Los integrantes del Comité tendrán, entre otras, las funciones siguientes:

A. DEL PRESIDENTE:

- 1) Abrir y cerrar la sesión;
- 2) Convocar a través del Secretario a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que lleve a cabo el Comité;
- 3) Presidir la sesión;
- 4) Dirigir las deliberaciones en cada sesión;
- 5) Velar por la ejecución de los compromisos adquiridos en el Comité;
- 6) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento;
- 7) Procurar el debido orden y respeto dentro del desarrollo de las sesiones;
- 8) Atender las consultas y resolver las dudas que se presenten sobre la aplicación de este Reglamento;
- 9) Definir y establecer las instancias para facilitar la comunicación y cooperación entre la Junta Directiva, la Gerencia y los Auditores Internos y Externos;
- 10) Firmar las actas;

	REGLAMENTO COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR	CÓDIGO IPM-GIPM-RCGC-1-004
		VERSIÓN No. 2

- 11) Presentar y dar a conocer semestralmente a la Junta Directiva y CNBS los informes y recomendaciones tomados en el seno del Comité;
- 12) Ejercer el voto de calidad en caso de empate, cuando uno de los miembros se abstenga de votar;
- 13) Presentar a la Junta Directiva el Informe Anual de las actividades realizadas;
- 14) Las demás que le asigne la Junta Directiva.

B. DEL VICE-PRESIDENTE.

- 1) Coordinar con el Secretario la Agenda de Trabajo;
- 2) Coordinar la convocatoria a la sesión para todos los miembros;
- 3) Presidir las sesiones en ausencia del Presidente;
- 4) Firmar las Actas;
- 5) Emitir opiniones y ejercer el voto en aquellos asuntos a tratar en cada sesión;

C. DEL SECRETARIO.

- 1) Preparar la agenda de trabajo en coordinación con el Vice-Presidente;
- 2) Convocar a reuniones a los miembros del Comité;
- 3) Enviar la convocatoria por medios electrónicos y física a los miembros que lo soliciten;
- 4) Elaborar y remitir a todos los miembros la Agenda de Trabajo a ser discutida en cada sesión;
- 5) Verificar el quórum;
- 6) Dar lectura a la Agenda de Trabajo;
- 7) Dar lectura del Acta de la sesión anterior;
- 8) Firmar el Acta;
- 9) Obtener la firma en las actas, de todos los miembros que correspondan;
- 10) Tomar nota y elaborar el Acta sobre los acuerdos que se traten en Sesión Ordinaria y Extraordinaria;

USO GENERAL

	REGLAMENTO COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR	CÓDIGO IPM-GIPM-RCGC-1-004
		VERSIÓN No. 2

- 11) Vigilar que se cumpla con los procedimientos establecidos para el desarrollo de las sesiones;
- 12) Formalizar y ser el relator de las propuestas que se expongan en sesión para acuerdo del Comité,
- 13) Recopilar y mantener actualizada la información relacionada con los puntos a tratar;
- 14) Ejercer el voto en los asuntos a tratar en cada sesión;
- 15) Conformar y mantener un archivo actualizado de todas las actas, con la documentación soporte;
- 16) Gestionar a través de la Gerencia, la emisión por parte de la Junta Directiva, de la Certificación del Buen Gobierno Corporativo en el IPM;
- 17) Remitir a la CNBS, a través de la Gerencia, la Certificación del Buen Gobierno Corporativo, al cierre de cada semestre;
- 18) Dar seguimiento a los acuerdos emitidos en las sesiones del Comité;
- 19) Remitir a través de la Gerencia el informe semestral y anual a la CNBS para su conocimiento.

D. DE LOS MIEMBROS.

- 1) Asistir puntualmente a las Sesiones que sea convocado;
- 2) Emitir opiniones y sugerencias y ejercer el voto en los asuntos a tratar;
- 3) Abstenerse de opinar sobre temas en los que considere que existe conflicto de interés;
- 4) En su ausencia, delegar una persona que lo represente en las sesiones del Comité;
- 5) Hacer uso del derecho a voto, incluyendo el de abstención, una vez razonado el mismo;
- 6) Firmar las actas de las sesiones a las que asista;
- 7) Abstenerse de utilizar la información que conociera en el ejercicio de sus funciones dentro del Comité para beneficio propio o de terceras personas;
- 8) Velar por el fiel cumplimiento de la normativa vigente;

	REGLAMENTO COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR	CÓDIGO IPM-GIPM-RCGC-1-004
		VERSIÓN No. 2

- 9) Cumplir con los acuerdos aprobados en las sesiones.

E. DE LOS INVITADOS:

De igual manera, podrán asistir en calidad de invitados o participantes aquellos colaboradores del Instituto o Dependencias a quienes el Comité haya asignado la realización de actividades específicas, para que rindan el informe respectivo y den las aclaraciones que se considere necesarias. Tendrán entre otras, las funciones siguientes:

- 1) Asistir a las sesiones a las que sea convocado;
- 2) Emitir opiniones cuando el caso lo amerite, pero sin derecho a voto;
- 3) Firmar las actas de las sesiones a las que asista;
- 4) Presentar el informe respectivo de las actividades que el Comité les haya asignado.

CAPÍTULO VIII DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 17. El Comité se reunirá de forma ordinaria cuatro (4) veces al año y de forma extraordinaria cuando se requiera discutir algún caso específico y que así lo soliciten tres (3) de sus miembros, o bien, cuando la Junta Directiva o su Presidente soliciten la emisión de un informe u opinión.

ARTÍCULO 18. La convocatoria a las reuniones del Comité incluirá la agenda de trabajo y se anexará cuanta documentación sea necesaria como información sobre los asuntos a tratar; será remitida por el Secretario del Comité a cada uno de sus miembros, con una antelación mínima de tres días a la fecha señalada para la reunión, salvo que por razones de urgencia sea necesario convocarlos en un plazo inferior.

ARTÍCULO 19. El Comité podrá constituirse con la asistencia de la mayoría de sus miembros y adoptará sus decisiones o recomendaciones por mayoría de votos, en caso de empate, el Presidente decidirá con voto de calidad. El Secretario dará lectura del acta en la siguiente reunión para su discusión y aprobación, la cual deberá ser firmada por los miembros asistentes.

	REGLAMENTO COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR	CÓDIGO IPM-GIPM-RCGC-1-004
		VERSIÓN No. 2

ARTÍCULO 20. Para dar inicio a la sesión del Comité el quórum se establecerá con la presencia de la mitad más uno de sus miembros. En caso de no alcanzarse el quórum señalado en primera convocatoria, ésta se pospondrá hasta el momento señalado para la segunda convocatoria que será media hora después, momento en el que bastará la presencia de al menos un tercio de los miembros para considerarlo válidamente constituido. De no existir dicho quórum, se suspenderá la sesión.

ARTÍCULO 21. Excepcionalmente, el Presidente del Comité podrá invitar a Colaboradores del IPM para que informen sobre un aspecto o punto concreto de la agenda, o cuya presencia resulte justificada, ya sea por propia iniciativa o a propuesta razonada de algún miembro del Comité; deberán prestar toda la colaboración y permitir el acceso a la información de que dispongan en relación con los asuntos tratados.

ARTÍCULO 22. Los miembros del Comité tienen la obligación de asistir a reuniones convocados legalmente y comisiones de trabajo a las que sean nombrados, debiendo desempeñar las funciones a que estén obligados reglamentariamente.

ARTÍCULO 23. Una vez abierta la sesión, los puntos de la Agenda de Trabajo serán tratados consecutivamente. El Secretario levantará el acta respectiva de cada sesión, entre los que se reflejarán los puntos siguientes:

- 1) Número de Acta;
- 2) Carácter de la sesión (ordinaria o extraordinaria);
- 3) Lugar y fecha donde se realizó la sesión;
- 4) Nombre de los miembros asistentes;
- 5) Agenda de Trabajo;
- 6) Informes presentados a consideración del Comité;
- 7) Resumen de las deliberaciones, opiniones vertidas y otros contenidos de la sesión;
- 8) Acuerdos tomados en la sesión;
- 9) Informe de seguimiento de los avances de las acciones tomadas en sesiones anteriores.
- 10) Informe de seguimiento de los acuerdos tomados por la Junta Directiva, así como los requerimientos de la CNBS (Ficha de Control y Registro).

	REGLAMENTO COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR	CÓDIGO IPM-GIPM-RCGC-1-004
		VERSIÓN No. 2

- 11) Anexo de informes técnicos y demás documentación presentada;
- 12) Hora de conclusión de la sesión;
- 13) Firma de los miembros e invitados.

CAPÍTULO IX DE LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS ESPECIALES

ARTÍCULO 24. La Junta Directiva deberá estructurar los comités especiales de gobierno corporativo, los cuales estarán integrados, como mínimo por uno o más de sus miembros. Conformando al menos los comités siguientes:

- 1) Comité de Auditoría;
- 2) Comité de Políticas de Selección de Personal y Ejecutivos Claves;
- 3) Comité de Gestión de Riesgos;
- 4) Comité de Cumplimiento;
- 5) Comité de Informática;
- 6) Comité Técnico de Resolución de Conflictos (conforme a la Ley de Reconocimiento de Cotizaciones y Aportaciones); y,
- 7) Otros que se pudieran constituir, como aquellos que surjan a requerimiento de la CNBS o el marco legal vigente.

ARTICULO 25. Entre las funciones de los Comités Especiales está la de brindar colaboración técnica al Comité de Gobierno Corporativo, cuyas recomendaciones serán presentadas a la Junta Directiva.

ARTÍCULO 26. Las sesiones de los Comités serán precedidas de una convocatoria formal y se elaborará un acta que deberá incluir todos los temas tratados en la sesión, incorporando al menos las decisiones tomadas, los planes de acción y asignación de responsabilidades, el seguimiento de los acuerdos adoptados en sesiones anteriores y cualquier otro tema de relevancia para su buen funcionamiento.

	REGLAMENTO COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR	CÓDIGO IPM-GIPM-RCGC-1-004
		VERSIÓN No. 2

CAPITULO X DE LA REVELACION Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 27. El Comité, durante el desarrollo de sus actividades, deberá considerar los lineamientos en cuanto a la revelación y transparencia de información privilegiada por los responsables de su administración, entre otras, las particularidades siguientes:

- 1) La existencia de un interés por el buen gobierno en el mercado financiero por parte del IPM para invertir en las empresas relacionadas;
- 2) Los miembros del Comité e invitados, deberán guardar la debida confidencialidad de los asuntos tratados e información que se les proporcione antes, durante y después del desarrollo de las sesiones, y en particular, la información que influye en los precios y al papel que desempeñan los abogados, analistas, consultores y asesores en el proceso de publicación de la información;
- 3) El Comité velará porque la información concerniente a la gestión institucional sea publicada oportunamente en el portal de transparencia del IPM, apoyándose en el Oficial de Información Pública;
- 4) En la adopción de los Sistemas de Contabilidad y de publicación de la información, los Contadores deberán ser partícipes del proceso de implantación y mejoramiento de sistemas de Gobierno Corporativo, con el objeto de suplir las necesidades de los usuarios, transmitiendo, por medio de los estándares internacionales de contabilidad, las normas internacionales de información financiera y las normas internacionales de auditoría, información pertinente, útil y de excelente calidad, con el fin de que el IPM pueda cumplir con sus objetivos;

ARTÍCULO 28. Corresponde a la Junta Directiva y al Comité de Auditoría brindar seguridad en los reportes financieros, generando confiabilidad y transparencia en la información que se publica, y brindar el apoyo que sea necesario a los auditores internos y externos;

La veracidad y razonabilidad de la información financiera será responsabilidad de la Gerencia y, antes de ser divulgada deberá ser refrendada por la Unidad de Auditoría Interna.

ARTÍCULO 29. Los Estados Financieros deben ser elaborados de manera que satisfagan los estándares nacionales e internacionales de Contabilidad; basados en la

	<p align="center">REGLAMENTO COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR</p>	<p align="center">CÓDIGO IPM-GIPM-RCGC-1-004</p>
		<p align="center">VERSIÓN No. 2</p>

transparencia, objetividad, gestión de riesgos y compromiso, tanto en la asignación como en la administración de recursos; maximizando el valor de la institución a través de un buen manejo financiero y del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales; y de cubrir los diferentes intereses de las personas que integran el IPM.

CAPITULO XI DE LOS DEBERES, OBLIGACIONES Y REGULACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL COMITÉ

ARTÍCULO 30. Cada miembro del Comité tendrá los deberes y obligaciones siguientes:

- 1) Abstenerse de votar, cuando deban tomarse acuerdos sobre situaciones o acontecimientos en los que considere que tiene un conflicto de interés;
- 2) Informar a la autoridad superior inmediata 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;
- 3) Justificar sus ausencias telefónicamente o por medio de correo electrónico;
- 4) Dar seguimiento oportuno al control de acuerdos.

ARTÍCULO 31. De la Regulación de los Conflictos de Interés: Se considerará 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 32. Formas Específicas de Resolver los Conflictos de Interés: 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 del IPM y le haya sido debidamente comunicada.

	REGLAMENTO COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR	CÓDIGO IPM-GIPM-RCGC-1-004
		VERSIÓN No. 2

ARTÍCULO 33. Deber de Confidencialidad: 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 y de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

CAPÍTULO XII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 34. Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá proponer a la Junta Directiva la contratación de asesoramiento especial por parte de profesionales independientes, pudiendo acceder a información o documentación de la institución que necesite en el desempeño de sus funciones y que debe estar debidamente justificada.

ARTÍCULO 35. Las reformas al Reglamento anterior ratificado por la Junta Directiva mediante Resolución No.3046 en Sesión Ordinaria No-378 celebrada el 22 de marzo del 2012, entrarán en vigencia a partir de su aprobación por la Junta Directiva

SEGUNDO: Remitir copia del presente Reglamento a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros para su conocimiento.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, a los 02 días del mes de agosto del año 2018.


GENERAL DE DIVISIÓN

RENÉ ORLANDO PONCE FONSECA
 Presidente Junta Directiva


GENERAL DE BRIGADA

JOSE ERNESTO LEVA BULNES
 Secretario Junta Directiva