

Sección “B”

INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR RÉGIMEN DE RIESGOS ESPECIALES

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ORDENANZA MILITAR DE 1906

TEGUCIGALPA, M.D.C., NOVIEMBRE, 2020

CONTENIDO

CAPITULO I	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPITULO II	5
COMITÉ ESPECIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN	5
DEL FONDO DE ORDENANZA MILITAR.....	5
CAPITULO III.....	7
RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ ESPECIAL.....	7
CAPITULO IV	10
DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO.....	10
CAPITULO V.....	12
COBERTURA DEL FONDO.....	12
CAPITULO VI	13
PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE LA PRESTACIÓN POR RETIRO O POR INVALIDEZ POR ORDENANZA MILITAR	13
CAPITULO VII	15
MONTO DE LA PRESTACION MENSUAL.....	15
CAPITULO VIII	16
DISPOSICIONES COMUNES PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS GASTOS FUNERARIOS	16
CAPITULO IX	17
RESERVA TÉCNICA.....	17
CAPITULO X.....	17
DE LA CONTABILIDAD	17
CAPITULO XI	18
DISPOSICIONES FINALES	18
CONTROL DEL DOCUMENTO E HISTORIAL DE CAMBIOS.....	19

**APROBADO POR LA JUNTA DIRECTIVA
MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 5190 EN SESIÓN
ORDINARIA No. 482 CELEBRADA EL 26 DE
NOVIEMBRE DE 2020**

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE
PREVISION MILITAR**

CONSIDERANDO: Que el Instituto de Previsión Militar es un organismo con personalidad jurídica y patrimonio propio, que funciona con independencia técnica, administrativa y financiera, así mismo, legalmente 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, rendimiento e inversiones, que vienen a fortalecer el régimen financiero y las reservas técnicas previsionales del Régimen de Riesgos Especiales.

CONSIDERANDO: Que la Ley del Instituto de Previsión Militar en el artículo No.69 establece que los beneficios de conformidad a la Ley de Ordenanza Militar de 1906, continuarán vigentes dentro de su régimen especial y seguirán siendo financiados por el Estado.

CONSIDERANDO: Que la Ley del Instituto de Previsión Militar en el artículo No.70 Sección II establece que, el IPM es el responsable de administrar los fondos que transfiere el Estado para el pago de las prestaciones y los beneficios.

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.

POR TANTO:

La Junta Directiva del Instituto de Previsión Militar, en uso de las facultades de que está investida y en aplicación de los artículos 6,7 y 11, numerales 2 y 9; artículos 69 y 70 de la Ley del Instituto de Previsión Militar y demás aplicables,

RESUELVE:

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

**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL
FONDO DE ORDENANZA MILITAR DE 1906**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. El presente Reglamento tiene como objetivo establecer las políticas y procedimientos para la administración del Fondo de Ordenanza Militar de 1906 que administra el IPM para los miembros de las Fuerzas Armadas que no fueron protegidos bajo ningún sistema de previsión social, por haber brindado un servicio a la patria.

ARTICULO 2. Este Reglamento servirá como una herramienta para lograr alcanzar una administración transparente y eficiente de los recursos que ingresan al Fondo de Ordenanza Militar, los cuales se encuentran consignados dentro del presupuesto de la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional y destinados para aquellos miembros de las Fuerzas Armadas de Honduras (FF.AA.) que prestaron un servicio a la patria y que no se encontraban amparados bajo ningún sistema de previsión social tal como lo establece la Ley de Ordenanza Militar de 1906.

ARTICULO 3. Para efectos de interpretación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, se deberá considerar el glosario siguiente:

- a. **BENEFICIARIO:** La persona que cumple con los requisitos para optar a una prestación económica de carácter mensual financiada por el Estado mediante el Fondo de Ordenanza Militar.
- b. **CNBS:** Comisión Nacional de Bancos y Seguros.
- c. **COMITÉ:** El Comité Especial para recomendar sobre las solicitudes de prestaciones y beneficios establecidos en el Presente Reglamento.
- d. **DAFE:** División de Administración de Fondos Especiales.
- e. **FONDO DE ORDENANZA MILITAR.** Es la asignación presupuestaria que aprueba anualmente el Estado a través de Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA), el cual debe ser contemplado en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.
- f. **FFAA:** Fuerzas Armadas de Honduras.

- g. GASTOS FUNERARIO:** Es el beneficio a que tiene derecho el pensionado por Ley de Ordenanza Militar; igualmente su viuda o viudo, compañera o compañero de hogar debidamente acreditado por la autoridad competente o en su caso, el hijo con discapacidad total y permanente que gozare de este beneficio que otorga el Estado y que es administrado por el Instituto de Previsión Militar.
- h. IPM:** Instituto de Previsión Militar.
- i. JUNTA DIRECTIVA:** Órgano de administración del Instituto de Previsión Militar.
- j. MONTEPIÓ:** Es la prestación mensual, que tiene derecho la viuda o viudo, la compañera o compañero de hogar debidamente acreditado por la autoridad competente.
- k. PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL:** Son aquellas ayudas que se brindan a la población pensionada por Ordenanza Militar, dentro de las cuales se mencionan: compra de medicamentos, prótesis, asistencia médica especializada, materiales médico quirúrgicos y otro tipo de ayudas económicas en caso fortuito y de fuerza mayor.
- l. SEDENA:** Secretaría de Estado en el Despachos de Defensa Nacional.
- m. SEFIN:** Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.
- n. SOLICITANTE:** Aquella persona que presente solicitud para ser ingresado como beneficiario del Fondo bajo la figura de la Ley de Ordenanza Militar de 1906.
- o. RESERVA TECNICA:** Es una reserva constituida para cubrir obligaciones de pago.

CAPÍTULO II

COMITÉ ESPECIAL PARA LA SUPERVISIÓN DEL FONDO DE ORDENANZA MILITAR

ARTICULO 4. DE LA ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ: El Comité será conformado por siete (7) miembros, nombrados por la Gerencia del IPM, quienes tendrán voz y voto en las deliberaciones del Comité, el cual se constituye de la manera siguiente:

ESTRUCTURA DEL COMITÉ

No	Nombre	Cargo
1	Gerente	Presidente
2	Sub-Gerente Técnico Operaciones y Bienestar Social	Vice-Presidente
3	Jefe División de Administración Fondos Especiales	Secretario
4	Jefe División de Control Financiero	Miembro
5	Jefe de la Unidad de Actuaría y Estadística	Miembro
6	Jefe de la Unidad de Asesoría Legal	Miembro
7	Jefe de la Unidad de Control Interno	Miembro
8	Representante del Comité de Ética	Observador

Los miembros propietarios, en la primera sesión del Comité designarán a su representante en su ausencia; en ningún caso los representantes podrán nombrar a otra persona para que asista a las sesiones en su lugar. Las personas que participen en calidad de representantes, deberán tener pleno conocimiento de los casos a tratar en la sesión del Comité.

El representante del Comité de Probidad y Ética del IPM, asistirá únicamente como observador con voz pero sin voto.

ARTICULO 5. Los invitados a las sesiones podrán asistir cuando los miembros del Comité lo estime conveniente para las consultas correspondientes, que contribuyan a la toma de decisiones, los cuales serán convocados cuando se considere necesario para suministrar información, estudios e informes técnicos que se consideren pertinentes acerca de asuntos de su competencia y que tengan relación con la Administración del Fondo.

ARTICULO 6. Cuando uno de sus miembros cese en el cargo dentro del IPM, la Gerencia debe nombrar al sucesor en un plazo máximo de quince (15) días a partir de la fecha de su separación del cargo al que fuera nombrado.

ARTICULO 7. El Comité se reunirá a solicitud del Jefe de la DAFE, cuando existan solicitudes enviadas por SEDENA para ser analizadas y dar solución a las mismas, o cuando existan casos de urgencia y así lo estimen conveniente sus integrantes.

ARTICULO 8. El Comité desarrollará sus actividades con base a Actas por cada sesión realizada, en las cuales quedará constancia de las solicitudes y montos aprobados, según sea el caso planteado, debiéndose consignar en el Acta el nombre del miembro del Comité que no esté de acuerdo con lo aprobado, así como su razonamiento.

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ ESPECIAL

ARTICULO 9. El Comité tendrá las responsabilidades siguientes:

- a. Supervisar, evaluar y en su caso, adecuar las políticas establecidas en el presente Reglamento, en relación a los beneficios otorgados a los pensionados y beneficiarios por Ordenanza Militar;
- b. Establecer mecanismos de control interno para el pago de las prestaciones y beneficios;
- c. Realizar sesiones cuando existan solicitudes por parte de SEDENA o cuando sea necesario, dependiendo de la cantidad de solicitudes por resolver que tenga la DAFE;
- d. Revisar, analizar y decidir sobre la aprobación o no de las solicitudes de prestaciones y servicios sociales presentadas por el Secretario, previo análisis realizado por la DAFE;
- e. Solicitar al Jefe de la DAFE cualquier información que considere pertinente sobre una solicitud determinada o bien, exigir que el solicitante complete la información requerida para el otorgamiento del beneficio solicitado;
- f. Recomendar a la Gerencia sobre las solicitudes presentadas por SEDENA, de las peticiones de los miembros de las FF.AA., interesados en recibir una pensión por Ordenanza Militar de 1906, considerando los requisitos ya establecidos en dicha Ley, además de la disponibilidad del Fondo y desembolsos de los recursos gestionados por parte SEDENA ante la Secretaría de Finanzas para transferirlos al IPM;

- g. Elaborar informes periódicos a la Gerencia para su presentación a Junta Directiva, en relación a los beneficios otorgados con el Fondo de Ordenanza Militar.

ARTICULO 10. 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 Especial;
- 3) Presidir las sesiones;
- 4) Dirigir las deliberaciones en cada sesión;
- 5) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento;
- 6) Procurar el debido orden y respeto dentro del desarrollo de las sesiones;
- 7) Atender las consultas y resolver las dudas que se presenten sobre la aplicación de este Reglamento;
- 8) Someter a consideración de los miembros del Comité los casos a tratar;
- 9) Firmar las actas;
- 10) Ejercer el voto de calidad en caso de empate, cuando uno de los miembros se abstenga de votar;
- 11) Presentar a la Gerencia el Informe Anual de las prestaciones y beneficios otorgados a través del Fondo de Ordenanza Militar.

b. Del Vice-Presidente:

- 1) Presidir las sesiones en ausencia del Presidente;
- 2) Coordinar con el Secretario la agenda de trabajo;
- 3) Firmar las Actas;
- 4) Emitir opiniones y ejercer el voto en aquellos asuntos tratados en cada sesión;
- 5) Ejercer el voto de calidad en ausencia del Presidente.

b. Del Secretario:

- 1) Asistir a las sesiones de trabajo del Comité;
- 2) Recibir, conforme a los requisitos y procedimientos establecidos, las solicitudes de prestaciones y beneficios por parte de pensionados de Ordenanza Militar que se someterán a la consideración del Comité, para su incorporación en la agenda de trabajo de la sesión más próxima a su recepción;
- 3) Elaborar la Agenda de Trabajo de cada sesión celebrarse por el Comité;
- 4) Convocar, a propuesta del Presidente, a todos los miembros e invitados a sesiones ordinarias o extraordinarias;
- 5) Verificar el quórum y llevar control de asistencia de los miembros e informar al Presidente para dar inicio a la sesión;
- 6) Presentar la agenda de trabajo para su discusión y aprobación por parte de los miembros del Comité;

- 7) Dar lectura al Acta de la Sesión anterior para su discusión y aprobación;
- 8) Tomar nota de todo lo tratado en las sesiones;
- 9) 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;
- 10) Firmar las actas de las sesiones celebradas;
- 11) Dar seguimiento a los Acuerdos tomados por el Comité y mantener informado al mismo, de su cumplimiento en cada sesión;
- 12) Llevar control y mantener actualizado el registro de los Acuerdos tomados por el Comité;
- 13) Mantener actualizado el archivo de las actas con todos los documentos soporte, de las sesiones celebradas por el Comité;
- 14) Elaborar los informes trimestral, semestral y anual de las prestaciones y servicios brindados a pensionados por Ordenanza Militar y aprobados por el Comité para su presentación a la Gerencia, previa firma del Presidente del Comité;
- 15) Las demás que le sean asignadas.

c. **De los Miembros:**

- 1) Participar en las sesiones a las que sean convocados;
- 2) Participar en el análisis de las solicitudes de pensiones y beneficios que se presenten al Comité para su aprobación;

- 3) Emitir su voto en los asuntos que se sometan al Comité;
- 4) Firmar las Actas de las sesiones a las que asistan;

CAPÍTULO IV

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO

ARTICULO 11. El IPM es responsable de administrar los recursos de Ordenanza Militar de 1906 para los pensionados con fondos que transfiere el Estado al Instituto para el pago de las prestaciones y beneficios de manera mensual, conforme a los artículos 69 y 70 de la Ley del IPM, todo ello con el propósito de formular, dirigir e implementar los mecanismos de control más adecuados para una sana administración.

ARTICULO 12. El IPM a través de la División de Administración Fondos Especiales (DAFE), será la encargada de la administración de los fondos que transfiere el Estado para el pago de prestaciones y beneficios, según la Ley de Ordenanza Militar de 1906, con el propósito de hacer más eficiente, eficaz y efectiva la administración del Fondo y contará con el apoyo de las unidades organizacionales del IPM.

ARTICULO 13. Son atribuciones de la DAFE:

- a. Velar por el cumplimiento del presente reglamento y que los beneficios se otorguen sin perjuicio a lo que establece la Ley de Ordenanza Militar.
- b. Coordinar con la División de Control Financiero del IPM la oportuna transferencia de los recursos del fondo, gestionados por SEDENA, con el fin de que sean acreditados en la cuenta bancaria respectiva;
- c. Adoptar las medidas necesarias para asegurar que los Beneficiarios dispongan oportunamente del pago de sus beneficios;

- d. Preparar los Estados Financieros, registros y demás informes que sean requeridos para garantizar la transparencia y razonabilidad de los recursos del fondo.
- e. Presentar al Comité Especial las solicitudes de pensiones por Ordenanza Militar, aprobadas por SEDENA mediante Resolución;
- f. Implementar las recomendaciones del Comité Especial;
- g. Implementar los mecanismos de supervisión y control que sean necesarios para la correcta administración del fondo;
- h. Implementar las recomendaciones y medidas correctivas, conforme a instrucciones de la Gerencia del IPM y que hayan sido comunicadas por los organismos contralores del Estado, auditores externos y la auditoría interna del IPM;
- i. Realizar al final del año fiscal la liquidación anual del Fondo y enviar de forma escrita a SEDENA,
- j. Cualquier otra responsabilidad que sea asignada por la Gerencia del IPM para el manejo efectivo del Fondo.

ARTICULO 14. La DAFE, con el apoyo de las Unidades de Actuaría y de Gestión Integral de Riesgos realizará el análisis técnico con el fin de efectuar ajustes o incrementos en los beneficios otorgados a los pensionados por Ordenanza Militar, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria correspondiente. Este Análisis de suficiencia del Fondo y mejoramiento en la calidad de vida de los beneficiarios se realizará cada dos años.

La DAFE remitirá a la Gerencia el análisis técnico financiero con las recomendaciones para realizar los ajustes a los beneficios otorgados por Ordenanza Militar.

La Gerencia presentará a Junta Directiva la recomendación técnica de los ajustes a los beneficios correspondientes para su aprobación.

ARTÍCULO 15. La DAFE en conjunto con el Comité Ejecutivo evaluará e invertirá los recursos productos de los remanentes bajo los principios de seguridad, rentabilidad, prudencia, diversificación y liquidez.

El Presidente del Comité Ejecutivo de Inversiones, al presentarse vencimientos de instrumentos de inversión procedentes del Fondo de Ordenanza Militar, debe invitar a la reunión al representante designado por la DAFE, quien validará dicha inversión.

ARTICULO 16. De los rendimientos percibidos de las inversiones del Fondo de Ordenanza Militar, se brindará a los pensionados programas de asistencia social, de acuerdo a un análisis técnico que se realice de forma conjunta con las Unidades técnicas de Gestión Integral de Riesgos y Actuaría, dicho beneficio se otorgará con la previa autorización de la Junta Directiva.

CAPÍTULO V

COBERTURA DEL FONDO

ARTICULO 17. Quedan protegidos aquellos miembros de las Fuerzas Armadas (FF.AA.) de Honduras que actualmente están gozando de este beneficio por haber brindado un servicio a la patria y que quedaron fuera de cualquier sistema de previsión social.

ARTICULO 18. Tienen derecho a una pensión otorgada a través del Fondo de la Ordenanza Militar todos aquellos miembros de las Fuerzas Armadas y/o de sus dependencias que por cualquier razón dejaron de laborar en la institución y por restricciones del Decreto Legislativo 905-1980, Ley

de Previsión Militar no alcanzan el tiempo de cotización, requisito para cumplir con el derecho a una pensión en el Régimen de Riesgos Especiales.

ARTICULO 19. No tendrán derecho a esta prestación todos aquellos miembros de las Fuerzas Armadas y/o de sus dependencias que al momento de ser separados queden automáticamente o en situación suspensiva protegidos por una jubilación, pensión por vejez o de retiro u otro beneficio previsional contemplados en las leyes vigentes del país en tema de seguridad social.

ARTICULO 20. Si el pensionado por Retiro o por Invalidez falleciere, sus beneficiarios, la viuda o viudo, compañera o compañero de hogar debidamente acreditado por la autoridad competente, se le transferirá la prestación o beneficio equivalente al 100% de la pensión que gozaba el causante, pagadero de forma mensual llamado montepío. En caso de existir un hijo(a) con discapacidad debidamente acreditada y no exista la viuda o viudo, compañera o compañero de hogar, éste gozará del beneficio.

Para el otorgamiento de este beneficio la viuda o viudo, o compañera o compañero de hogar debidamente acreditado deberá presentar al IPM la documentación requerida. Asimismo para el otorgamiento de este beneficio al hijo(a) con discapacidad permanente deberá presentar la documentación requerida mediante el tutor debidamente acreditado.

ARTICULO 21. Se le reconocerán los gastos funerarios a la persona que hubiera incurrido en ello por concepto de sepelio y demás servicios fúnebres por la muerte del pensionado; de igual manera, se otorgará este beneficio por la muerte del beneficiario debidamente acreditado.

La DAFE reconocerá **únicamente** el pago de las cantidades que hayan sido debidamente documentadas (Facturas,

recibos originales y/o constancia emitida por la empresa funeraria), siempre y cuando este no supere los L.60,000.00 de techo de cobertura, techo que podrá ser modificado por la Junta Directiva previo análisis.

ARTICULO 22. El IPM, como administrador del fondo queda exento de cualquier responsabilidad o reclamo administrativo de parte de los beneficiarios relacionado al retraso o no pago de prestaciones por falta de ingreso de los fondos por parte de Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.

CAPITULO VI

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE LA PRESTACIÓN POR RETIRO O POR INVALIDEZ POR ORDENANZA MILITAR

ARTICULO 23. El solicitante deberá presentar la petición ante **SEDENA**, acompañándola con la documentación siguiente:

- a. Solicitud de la prestación o beneficio ;
- b. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad;
- c. Constancia de fecha de ingreso y de baja a la institución
- d. Constancia de sueldo al mes que dejó de laborar y/o hasta el mes de febrero del año 2007.

ARTICULO 24. La SEDENA remitirá la documentación al Estado Mayor Conjunto quienes emitirán un dictamen que determinará si le asiste o no el beneficio al solicitante, este procedimiento lo realizará a través de una Comisión Especial la cual estará integrada de la forma siguiente:

No	Nombre
1	Auditor Jurídico Militar de las Fuerzas Armadas
2	Director de Recursos Humanos (C-1)
3	Director de Derechos Humanos
4	Comandante de la Dirección de Reservas Militares
5	Representante de la Secretaria de Defensa Nacional
6	Asesor Técnico del Instituto de Previsión Militar

La SEDENA una vez recibido el dictamen del Estado Mayor Conjunto emitirá la respectiva Resolución que da lugar al otorgamiento del beneficio y la remitirá a la Gerencia del IPM.

ARTICULO 25. La Gerencia, a través del **COMITÉ ESPECIAL PARA LA SUPERVISIÓN DEL FONDO DE ORDENANZA MILITAR** evaluará y determinará la pensión a otorgar.

ARTÍCULO 26. Para recibir la prestación por la muerte de un beneficiario de una prestación por Retiro o por Invalidez, la viuda o viudo, o compañera o compañero de hogar debidamente acreditado por la autoridad correspondiente, deberá presentar al IPM los documentos siguientes:

- a. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad;
- b. Fotocopia de la Partida de Nacimiento;
- c. Acta de Matrimonio o unión de hecho postmortem (debidamente registrada);

- d. Acta de Defunción;
- e. Fotocopia de la libreta del Banco;
- f. Llenar formulario de datos personales proporcionado por la DAFE.

ARTÍCULO 27. El trámite para solicitar este beneficio es personal; caso contrario éste deberá de hacerlo a través de un apoderado legal debidamente acreditado.

ARTICULO 28. Todo beneficiario está obligado a actualizar al inicio de cada año su expediente con toda la información personal que sea necesario para validar su estatus, dicha actividad está enmarcada a lo que se refiere Prueba de Vida solicitadas por la CNBS para una transparente administración. Esta actualización será coordinada por el Departamento de Control y Pago de Beneficios de Fondos Especiales de la DAFE.

ARTICULO 29. Es obligatorio residir en el país para recibir esta prestación. Se podrá autorizar continuar pagando el beneficio a aquellos beneficiarios que decidan residir

de forma temporal en el extranjero, siempre y cuando se presenten a realizar la prueba de vida que se realizará cada dos años a excepción de aquellos beneficiarios que por caso de enfermedad debidamente comprobada o por motivos bien fundamentados, puedan permanecer en el extranjero por más tiempo.

CAPITULO VII

MONTO DE LA PRESTACION MENSUAL

ARTICULO 30. Para el cálculo del monto de esta prestación a otorgar se realizará tomando como referencia su último salario devengado, multiplicado de acuerdo a la antigüedad laboral con el factor siguiente:

AÑOS CONSECUTIVOS LABORADOS	FRACCION	PORCENTAJE EQUIVALENTE
De 20 a 24 años	4/8 partes del Salario	50.00% del Salario
De 25 a 29 años	5/8 partes del Salario	62.50% del Salario
De 30 a 34 años	6/8 partes del Salario	75.00% del Salario
De 35 a 39 años	7/8 partes del Salario	87.50% del Salario
De 40 años o más	8/8 partes del Salario	100.00% del Salario

Para aquellos casos en los que el solicitante haya estado protegido por la Ley del Instituto de Previsión Militar sin alcanzar una pensión, se tomará como base el último sueldo percibido para el cálculo, previo a iniciar a cotizar con el IPM.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES COMUNES PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS GASTOS FUNERARIOS

ARTICULO 31. El IPM como administrador del Fondo reconocerá como gastos funerarios aquellos propios de

una honra fúnebre, tales como: preparación del cadáver, ataúd, compra de lote mortuario, apertura y cierre de fosa, nichos, sala de velación, el enterramiento o inhumación del cadáver, cremación del cadáver, adquisición de flores, velas, servicios religiosos, traslado del cadáver y otros objetos pertinentes a un funeral, así como refrescos, café y alimentos que se utilizan para la atención de los asistentes al evento mortuario; el pago de estos gastos serán proporcionados a la persona natural o jurídica que haya brindado el servicio, o al beneficiario, conforme al monto establecido en el artículo 21 del presente Reglamento.

ARTICULO 32. El Fondo no reconocerá suma alguna sobre medicamentos, bebidas alcohólicas, cigarrillos, juegos de

azar, anuncios mortuorios, recuerdos de novenario, gastos previos a la muerte y otros no necesarios en estos actos; en tal sentido la DAFE se reserva el derecho de objetar aquellos gastos que se consideren excesivos o no pertinentes, previo al análisis y/o dictámenes emitidos por las unidades involucradas.

ARTICULO 33. El IPM reconocerá el valor pagado a los familiares por los servicios funerarios pre-pagados o pagados utilizados para el entierro del beneficiario del Fondo, siempre y cuando se presenten documentación original como ser facturas, recibos originales y/o constancia emitida por la empresa funeraria sin que estos sobrepasen el techo autorizado por el presente reglamento.

ARTICULO 34. Los gastos por servicios funerarios deberán ser pagados por el IPM dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la fecha de recepción de la solicitud de pago, con los documentos que respalden los gastos ocasionados y deberán presentarse en el formulario que para tal efecto proporciona la DAFE.

ARTICULO 35. Todos los actos desarrollados en fechas posteriores al sepelio, que generen gastos, gestionados por los familiares o personas jurídicas, no serán cubiertos por el Fondo.

ARTICULO 36. No se recibirán documentos de cobro (Facturas, Recibos y/o constancias) pasados cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la fecha de muerte del beneficiario, quedando prescrita la acción de cobro o pago

de beneficio, salvo aquellos casos especiales que por fuerza mayor lo amerite.

ARTICULO 37. Las personas que incurran en gastos de servicios funerarios del beneficiario fallecido y presenten la documentación con borrones, tachaduras y alteraciones serán denegadas de oficio.

CAPÍTULO IX

RESERVA TÉCNICA

ARTICULO 38. Las reservas técnicas se constituirán del remanente anual del Fondo, mismas que servirán para realizar el pago oportuno de la prestación, asegurando por lo menos seis (6) meses en el caso que la Secretaría de Finanzas no transfiera los recursos en el tiempo establecido.

ARTICULO 39. Para hacer frente al pago del auxilio por gastos fúnebres y programas de asistencia social, se constituirá una reserva técnica de los remanentes anuales del Fondo, mismos que deberán ser invertidos bajo los principios de seguridad, rentabilidad, prudencia, diversificación y liquidez.

CAPÍTULO X

DE LA CONTABILIDAD

ARTÍCULO 40. Para un eficiente control de la administración del Fondo de Ordenanza Militar, la DAFE llevará un

sistema de contabilidad presentando mensualmente los estados financieros a la Gerencia y Junta Directiva del IPM. Para implementar este sistema contable, se hará uso de la plataforma tecnológica proporcionada por el IPM, en la cual se registrarán las operaciones cumpliendo con las políticas establecidas por el IPM en aplicación a las mejores prácticas.

ARTICULO 41. Los ingresos, egresos, rendimiento y demás movimientos generados por las inversiones del fondo, serán registrados conforme al Catálogo Contable establecido en el IPM para el Fondo de Ordenanza Militar y demás políticas contables aprobados por Junta Directiva del IPM.

ARTICULO 42. La preparación y presentación de los estados financieros del Fondo de Ordenanza Militar estará a cargo del contador de la DAFE, los cuales contarán con la firma del Gerente, Auditor Interno y Jefe de la DAFE del IPM,

CAPITULO XI

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 43. Los casos y situaciones no previstas en el presente Reglamento serán analizados y resueltos por el Comité Especial y recomendará a la Gerencia para su aprobación por la Junta Directiva del IPM.

ARTICULO 44. El presente Reglamento debe ser revisado y analizado cada dos años para su actualización o modificación

o cuando sea necesario de acuerdo a la experiencia en su aplicación.

SEGUNDO: El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por la Junta Directiva y debe ser publicado en el Diario Oficial "La Gaceta".

TERCERO: Socializar el presente Reglamento con el personal de la División Administración de Fondos Especiales (DAFE).

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los 26 días del mes de noviembre del año 2020.

GENERAL DE DIVISIÓN

TITO LIVIO MORENO COELLO

Presidente Junta Directiva

CORONEL DE DEFENSA AÉREA DEMA

OTTO FABRICIO MEJÍA HÉRCULES

Secretario Junta Directiva, por Ley

9 E. 2021.