

La Junta Directiva del Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado:

CONSIDERANDO:

Que de conformidad a lo prescrito en el Artículo 10 letra k) de la Ley de Beneficio para la Protección de los Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado, emitido por Decreto Legislativo N° 416 de fecha 13 de Diciembre de 1992, publicada en el Diario Oficial N° 9, Tomo N° 318 del 14 de Enero de 1993 y sus reformas, se hace necesario dictar las disposiciones reglamentarias pertinentes.

POR TANTO:

En uso de sus facultades legales,

APRUEBA EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO DE PROTECCIÓN DE LISIADOS Y DISCAPACITADOS A CONSECUENCIA DEL CONFLICTO ARMADO.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

OBJETO:

ARTÍCULO 1.-

El objeto del presente Reglamento es establecer las normas para el funcionamiento de la Junta Directiva del Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado y de sus Comisiones.

PALABRAS DE USO FRECUENTE:

ARTÍCULO 2.-

En el texto del presente Reglamento se denominará:

- a) A la Ley de Beneficio para la Protección de los Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado: "La Ley";
- b) Al Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado: "El Fondo" o "FOPROLYD";
- c) A la Junta Directiva del Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado: "La Junta Directiva" o "la Junta"; y
- d) A los integrantes de la Junta Directiva Propietarios: "Miembros o Directivos propietarios" y a los suplentes: "Miembros o Directivos Suplentes" -



PROTESTA Y CARÁCTER DEL CARGO:

ARTÍCULO 3.-

Los miembros de la Junta Directiva rendirán, previo a la toma posesión, la protesta de rigor que les será tomada por el Presidente o Presidenta de la misma.

El cargo de miembro de la Junta Directiva es de carácter honorífico y no recibirán salario, no obstante, devengarán Dietas de conformidad a las Disposiciones Generales de Presupuesto. Los miembros suplentes, únicamente recibirán dieta cuando asistan en sustitución del Propietario.

Cada representante tendrá un expediente o archivo de actuación, que contendrá toda la información individual e institucional que corresponda, los que serán custodiados y actualizados por el Secretario o Secretaria de Junta Directiva.

PRINCIPIOS GENERALES:

ARTÍCULO 4.-

La actuación de los miembros de Junta Directiva se cumplirá dentro de las normas legales y de los principios generales de la buena fe, igualdad de participación en las reuniones, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, respeto, eficiencia, responsabilidad, transparencia y lealtad.

INFORMACIÓN PARA MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA:

ARTÍCULO 5.-

Una vez elegido o nombrado un nuevo miembro integrante de Junta Directiva, será responsabilidad de la Gerencia General poner a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico respecto de los distintos aspectos de la institución y del entorno en que se desarrolla, así como aquella información interna relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan de la designación.

DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES:

ARTÍCULO 6.-

Los miembros de Junta Directiva tendrán los deberes y obligaciones siguientes:

1. Actuar con buena fe, entendiendo como tal la conciencia de haber actuado por medios legítimos, exentos de fraudes y de todo otro vicio
2. Actuar con lealtad y diligencia.
3. Actuar en interés de la institución y teniendo en cuenta los intereses de las y los beneficiarios.
4. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales.
5. Asistir puntualmente a las reuniones de Junta Directiva y de las Comisiones a las que pertenezcan, salvo por causa justificada, debiendo permanecer en la respectiva sesión y participar en las deliberaciones, discusiones y debates que se susciten sobre los asuntos sometidos a su consideración.
6. Guardar o proteger la reserva de la institución y las deliberaciones de la Junta Directiva, así como de las Comisiones de las que formen parte y de toda aquella



información a la que hayan tenido acceso en el ejercicio de su cargo, que utilizarán exclusivamente en el desempeño del mismo y que custodiarán con la debida diligencia.

7. Guardar en su actuación el respeto por las normas aplicables.

8. Dedicar el tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones como miembros de la Junta Directiva en las sesiones o en sus actuaciones requeridas.

9. Excusarse de participar en las discusiones ante posibles conflictos de interés en los que estén inmersos.

RESPECTO E INTERRUPCIÓN:

ARTÍCULO 7.-

Las y los integrantes de Junta Directiva se dirigirán con el debido respeto a sus compañeros presentes o ausentes, prestando su atención y evitando frases injuriosas, difamatorias o calumniosas, ni efectuar comentarios ajenos al asunto en discusión y guardarán máxima discreción de los asuntos que en el ejercicio de su cargo sean conocedores.

Ningún miembro podrá ser interrumpido en el uso de la palabra, salvo con su consentimiento o cuando el Presidente o Presidenta lo estime conveniente por razones de orden.

CAPITULO II DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

CLASES DE SESIONES:

ARTÍCULO 8.-

Habrán dos clases de sesiones:

- a) Ordinarias y
- b) Extraordinarias.

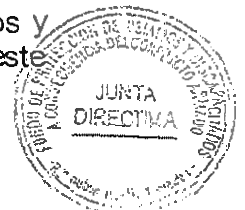
La Junta Directiva se reunirá ordinariamente hasta cuatro veces al mes y en forma extraordinaria cuando sea convocada a iniciativa de tres de sus miembros propietarios.

PRIMERA CONVOCATORIA:

ARTÍCULO 9.-

Las convocatorias para celebrar sesiones ordinarias serán hechas por el Presidente o Presidenta con cuarenta y ocho horas de anticipación y las extraordinarias a iniciativa de tres de sus Miembros Propietarios con veinticuatro horas de antelación. Todas las convocatorias se harán a través del Secretario o Secretaria de la Junta Directiva del Fondo y en ambos casos podrán ser de forma escrita, telefónica o electrónica, debiendo quedar registro de las mismas, con especificaciones del lugar, día y hora de sesión y se acompañará de la agenda y de los documentos pertinentes.

A las sesiones ordinarias y extraordinarias concurrirán los miembros propietarios y los suplentes podrán asistir junto con el correspondiente propietario, pero en este



caso no devengarán dieta y tendrán derecho a voto solamente en ausencia del propietario.

VALIDEZ DE LA SESIÓN:

ARTÍCULO 10.-

La Junta Directiva sesionará válidamente con la asistencia y permanencia de al menos cinco de sus Miembros, según lo establece la Ley, iniciando cada sesión ordinaria a las 09:00 horas y las extraordinarias según lo determinen sus integrantes.

SEGUNDA CONVOCATORIA:

ARTICULO 11.-

Cuando no exista el quórum mínimo necesario para iniciar la sesión, sea esta ordinaria o extraordinaria, el Presidente, Presidenta o los Miembros Directivos presentes, acordarán un tiempo prudencial de espera hasta de treinta minutos, si transcurrido ese tiempo no hubiere quórum, el Presidente, Presidenta o su suplente o quien hiciera sus veces, inmediatamente hará nueva convocatoria a través del Secretario. En caso de no lograrse el quórum, los asistentes dejarán evidencia de la no realización de la sesión, debiendo el Secretario levantar el acta respectiva.

AGENDA:

ARTÍCULO 12.-

El Secretario de la Junta Directiva elaborará la agenda con las aportaciones de los Directivos, la cual además de los puntos que deberán tratarse en la sesión ordinaria, incluirá como mínimo los siguientes:

- a) Establecimiento del quórum
- b) Discusión, modificación y aprobación de la agenda
- c) lectura y aprobación del acta anterior y
- d) Puntos varios.

En el caso de sesión extraordinaria, sólo incluirá el literal a) del inciso anterior y el punto o puntos previamente determinados. Sin embargo, a propuesta de cualquier Directivo, se podrá agregar algún asunto de urgencia excepcional; la Junta Directiva calificará tal carácter.

DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA DE LA SESIÓN:

ARTICULO 13.-

El Presidente o Presidenta de la Junta Directiva o quien haga las veces, abrirá y levantará las sesiones, dirigirá y someterá los puntos a discusión, resolverá las cuestiones de orden y tendrá facultad para proponer el aplazamiento o suspensión de una sesión.

En ausencia de ambos, presidirá la sesión el miembro directivo que se eligiese de entre los asistentes.



DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA:

ARTÍCULO 14.-

Las funciones de Secretario de la Junta Directiva las realizará el o la Gerente General de FOPROLYD, de acuerdo a lo establecido en el Art. 11 de la ley y le corresponderá:

- a) Elaborar la propuesta de agenda de cada sesión,
- b) Realizar las convocatorias a reuniones,
- c) Tener a disposición de los miembros de la Junta Directiva la documentación necesaria para que puedan tomar decisiones informadas sobre los puntos que van a ser sometidos a su consideración en el desarrollo de las reuniones,
- d) Verificar el quórum de cada sesión,
- e) Auxiliar al Presidente o Presidenta en el desarrollo de las sesiones
- f) Comunicar a la Presidencia el retiro momentáneo o definitivo de un integrante de Junta Directiva en la sesión correspondiente,
- g) Ocuparse de la correspondencia de la Junta Directiva y darle el trámite respectivo,
- h) Exponer de manera ordenada por sí o con apoyo de otras jefaturas, cada uno de los puntos de las respectivas sesiones,
- i) Contabilizar la distribución de los votos emitidos para resolver un punto de agenda,
- j) Elaborar las actas y someterlas a la correspondiente aprobación y firma de las y los integrantes de Junta Directiva.
- k) Llevar los libros de actas de la Junta Directiva,
- l) Comunicar a las instancias competentes las decisiones de la Junta Directiva y dar seguimiento a las acciones que conduzcan a su oportuna ejecución,
- m) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

SUSTITUCIÓN DEL SECRETARIO:

ARTÍCULO 15.-

Cuando en la sesión no estuviere presente el Secretario de la Junta Directiva, actuará como tal la persona que tenga a su cargo la Sub Gerencia o quien haga las veces.

USO DE LA PALABRA:

ARTÍCULO 16.-

Las y los Directivos no podrán hacer uso de la palabra sin haberla obtenido de quien preside y éste la concederá en el orden de petición.

El Presidente o Presidenta podrá retirar el uso de la palabra al Directivo cuya intervención se aparte del tema de la discusión o altere el normal desarrollo de la sesión al faltar el respeto o usar palabras que riñen con la moral y las buenas costumbres.

La intervención verbal de un Directivo sobre un mismo punto de agenda no podrá exceder de cinco minutos, si no es con el consentimiento expreso de la Junta



Directiva y el número de intervenciones por directivo será regulado por quien presida la sesión.

RECEPCIÓN DE VISITAS Y AUDIENCIAS.

ARTÍCULO 17.-

Las sesiones serán privadas pero la Junta Directiva podrá invitar y dar audiencias a las personas que estime convenientes, tanto jefaturas de la institución como representantes de otras entidades u organizaciones de beneficiarios, para que asistan a trasladar información, rendir informes, declaraciones u otras diligencias de interés. Estos expondrán los temas de interés y aclararán las dudas de las y los integrantes de la Junta, sin esperar una respuesta inmediata a sus peticiones o solicitudes.

En ningún caso se deliberará ni votará en presencia de terceros interesados y en caso de tomarse acuerdos, estos carecerán de valor jurídico.

SUSPENSIÓN DE DEBATES.

ARTÍCULO 18.-

Cualquier Directivo puede proponer la suspensión de un debate a fin que el tema discutido sea conocido en la siguiente sesión, cuando fuere necesario documentarse o recabar mayor información sobre el mismo o cuando el motivo del debate no amerite restar atención a los otros puntos. La Junta Directiva resolverá de inmediato esta clase de propuestas.

La discusión de dicho tema no podrá aplazarse por más de dos sesiones a partir de la fecha en que se acordó la suspensión.

CIERRE DE DEBATES:

ARTÍCULO 19.-

Todo Directivo puede proponer en cualquier momento el cierre del debate sobre el tema que se está discutiendo aunque otro integrante haya pedido el uso de la palabra. Sólo se permitirá hablar sobre el cierre del debate a un orador que se oponga a él, después de lo cual la propuesta será sometida inmediatamente a votación.

Cuando se haya agotado un punto y tomado acuerdo, las y los integrantes de Junta Directiva establecidos en el quórum, no emitirán opiniones en la misma sesión sobre el punto tratado ni podrán solicitar reconsideración de un acuerdo previamente aprobado.

RECURSO DE REVISIÓN.

ARTÍCULO 20.-

En caso que alguno de los Miembros de la Junta Directiva interponga un recurso de revisión de un acuerdo, ya sea de forma verbal o por escrito, éste será conocido y resuelto al conocerse el acta de la Sesión respectiva, a menos que, por tratarse de un asunto que la Presidenta o el Presidente o la Junta Directiva



consideren de especial importancia, prefiera resolverlo en sesión extraordinaria, la que deberá ser convocada dentro de los ocho días calendario siguientes a la solicitud de la revisión.

Las observaciones de forma, relativas a la redacción de los acuerdos, no serán consideradas para efectos del punto anterior como recursos de revisión, sin perjuicio de que los respectivos acuerdos sean corregidos en los referidos aspectos.

RETIRO DE PROPUESTA.

ARTICULO 21.-

El autor de una propuesta puede en todo momento retirarse antes que haya sido sometida a votación y ésta podrá ser presentada de nuevo por cualquier Directivo.

FORMA DE VOTAR.

ARTÍCULO 22.-

La votación se hará alzando la mano. Si algún Directivo pide votación nominal o a viva voz y la Junta Directiva lo aprueba, cada Directivo pronunciará su voto expresándolo en términos de aceptación o negativa al asunto tratado, lo cual se hará constar en el acta respectiva.

VOTACIÓN Y TOMA DE ACUERDOS.

ARTICULO 23.-

El Presidente, la Presidenta o quien haga sus veces, formulará un resumen del punto tratado, lo someterá a votación y obtenido el acuerdo lo dará a conocer.

Los acuerdos serán tomados en todo caso, con el voto favorable de por lo menos cinco de sus miembros.

La simple mayoría de votos no operará en aquellos casos en que la Ley expresamente requiere la mayoría calificada.

OBLIGACIÓN DE VOTAR.

ARTÍCULO 24.-

Las propuestas serán sometidas a votación separadamente y todo Directivo votará a favor o en contra.

No obstante lo anterior, cualquier directivo que considere no contar con los elementos necesarios para definir un voto a favor o en contra, podrá abstenerse de la votación.

VOTO RAZONADO.

ARTÍCULO 25.-

A todo Directivo le asiste el derecho que en el acta de sesión respectiva, se consigne su voto razonado o su inconformidad si así lo solicitare.



VALIDEZ DE LOS ACUERDOS.

ARTÍCULO 26.-

Todos los acuerdos de la Junta Directiva tendrán validez y serán ratificados en la misma sesión, a fin que pueda cobrar vigencia de inmediato, pudiendo hacerse modificaciones únicamente en su aspecto formal.

Los acuerdos podrán ser modificados o revocados por otro acuerdo posterior, no obstante, lo actuado por la Gerencia del Fondo con base en los acuerdos tomados tendrá plena validez.

DURACIÓN DE LA SESIÓN:

ARTÍCULO 27.-

La sesión durará cinco horas como máximo salvo que la Junta Directiva decida prorrogarla hasta agotar la agenda.

SUSPENSIÓN Y LEVANTAMIENTO DE LA SESIÓN:

ARTÍCULO 28.-

La sesión se levantará cuando se hubiere agotado los puntos de la agenda o cuando hubiere transcurrido el tiempo destinado para la misma.

No obstante, en el transcurso de las discusiones, cualquier Directivo aduciendo razones fundamentales, podrá proponer la suspensión o el levantamiento de la sesión. Toda propuesta que en este sentido se presente deberá someterse inmediatamente a votación para ser resuelta.

“CAPITULO III

DE LAS COMISIONES:

ARTICULO 29.-

La Junta Directiva podrá formar las Comisiones que estime necesarias, cuando para adoptar una decisión, sea indispensable contar con un informe técnico o dictamen, según la especialidad del caso.

Estas comisiones deberán limitar su labor al mandato recibido por la Junta Directiva, no pudiendo dedicar atención a otros puntos que no sean pertinentes al desarrollo de su trabajo.

CONFORMACIÓN:

ARTICULO 30.-

La Junta Directiva determinará el número de Miembros que formarán las Comisiones, nombrando para ello los Propietarios y suplentes. En todo caso, al menos el cuarenta por ciento deberá estar compuesto por los representantes de las Asociaciones de Lisiados y Discapacitados a consecuencia del Conflicto Armado que integran la Junta Directiva.



La Junta Directiva delegará en el Secretario o Secretaria la organización, seguimiento técnico, sistematización y redacción de informes de las respectivas Comisiones.

PLAN DE TRABAJO

ARTICULO 31.-

Cada Comisión elaborará una propuesta de Plan de Trabajo, acompañada del cronograma respectivo, los cuales deberán ser discutidos y aprobados por la Junta Directiva y con base al mismo, determinará el plazo para la presentación del informe final.

SESIONES Y QUORUM:

ARTICULO 32.-

Las Comisiones sesionarán de acuerdo al Plan de trabajo aprobado. Las deliberaciones de cada Comisión se desarrollarán cumpliendo las normas de respeto en el uso de la palabra, conducta y formas de votación establecidas en el presente Reglamento.

El informe final de cada Comisión será consignado en una acta específica que será firmada por sus integrantes, la que será del conocimiento de Junta Directiva y se archivará adjunta al acta correspondiente a la sesión en que fue conocido el informe.

CAPITULO IV

RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

LIBRO DE ACTAS:

ARTICULO 33.-

El libro en donde se asentarán las actas de las sesiones de la Junta Directiva será aperturado y cerrado por el Presidente o Presidenta y será la Secretaria o Secretario el responsable del resguardo del mismo, cuidando que las actas sean numeradas en forma correlativa y debidamente firmadas en la sesión de aprobación de la misma, evitando dejar espacios en blanco. El folio y sello deberán ubicarse en la esquina superior derecha de cada página.

Se llevarán versiones impresas y electrónicas del libro de actas, incluyendo el escaneo de la versión impresa de cada libro.

CERTIFICACIONES:

ARTICULO 34.-

El Secretario está facultado para extender certificaciones o transcripciones de los Acuerdos contenidos en las actas de la Junta Directiva y cuando este tenga interés en alguno de ellos, será el Presidente quien extenderá la certificación respectiva.



CAPITULO V RÉGIMEN DISCIPLINARIO

PROHIBICIONES:

ARTÍCULO 35.-

- 1) Incumplir las funciones propias de su cargo o las estipuladas en la Ley,
- 2) Actuar en contra de los principios establecidos en el presente reglamento.
- 3) Ocultar información o hechos que revelen una situación de incompatibilidad, inhabilidad o conflicto de intereses suyos o de terceros.
- 4) Dar información o permitir el acceso de terceros a documentos que contienen información confidencial de la institución.
- 5) Prevalerse de su condición de directivo para obtener beneficios, para sí o para terceros, incluyendo sus cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o parientes por adopción, en todo lo relacionado con los programas y servicios que brinda la institución o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas o beneficiarios.
- 6) Dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes, comisiones, préstamos o pagos en el desarrollo de las actividades realizadas en la institución, que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.
- 7) Interrumpir las deliberaciones de manera reiterada o insistir en adelantar criterio ante un visitante ajeno al cuerpo colegiado.

INFRACCIONES:

ARTICULO 36.-

Los Miembros de la Junta Directiva incurrirán en infracción en los siguientes casos:

- 1) Inasistencia de la representación de una Institución o asociaciones a tres sesiones consecutivas, sin causa justificada.
- 2) Incurrir en las prohibiciones estipuladas en el Art. 36 del presente Reglamento.
- 3) Incumplimiento de tareas asignadas en el desarrollo de las funciones de la Junta Directiva o de las Comisiones.
- 4) Incumplir lo dispuesto en el Art. 8 del presente reglamento.
- 5) Todas aquellas que la Junta Directiva considere como tales.

SANCIONES:

ARTICULO 37.-

La Junta Directiva calificará las acciones u omisiones constitutivas de infracción, de acuerdo al artículo anterior, y según su gravedad y reincidencia, podrá imponer las siguientes sanciones:

- 1- Reconvención verbal: se establecerá mediante acuerdo de Junta Directiva y será comunicado por la Presidenta al directivo infractor;



2- Reconvención escrita: se establecerá mediante acuerdo de Junta Directiva y será comunicado por la Presidenta o Presidente, informando de ello a la institución o asociación que representa el directivo infractor; y

3- Solicitud de sustitución: en caso de reincidencia en las infracciones, se establecerá mediante acuerdo de Junta Directiva la remisión de una solicitud a la institución o asociación que representa, pudiéndose en el mismo pedir la sustitución del integrante, sin entrar en contradicción con lo establecido en la Ley.

Todos los acuerdos relacionados con sanciones e infracciones deberán ser archivados en el expediente del respectivo integrante infractor.

Las situaciones que sean catalogadas como posibles violaciones a la Ley de ética gubernamental u otras leyes del sistema jurídico nacional, deberán canalizarse por parte de las personas afectadas, utilizando las vías y procedimientos establecidos en los respectivos cuerpos legales.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

VIGENCIA:

ARTICULO 38.-

El Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva del Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado, fue ratificado por unanimidad de los 9 miembros presentes en Acta número 13.03.2015 y entrará en vigencia a partir del día de su aprobación.

Dado en la Ciudad de San Salvador, a los veinticinco días del mes de marzo de dos mil quince.”

COMUNÍQUESE.



