



**FONDO DE PROTECCIÓN DE LISIADOS Y DISCAPACITADOS
A CONSECUENCIA DEL CONFLICTO ARMADO**

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ
DE GESTIÓN FINANCIERA**

SAN SALVADOR,

AÑO 2012



ÍNDICE

CONTENIDO	PAGINA
CAPITULO I Disposiciones Generales.....	3
CAPITULO II Competencia del Comité	4
CAPITULO III De las Sesiones del Comité.....	5
CAPITULO IV De las Comisiones.....	7
CAPITULO V Régimen Administrativo.....	8
CAPITULO VI Disposiciones Finales.....	9



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

CONSIDERANDO:

- I. Que por Decreto Legislativo No 416 de fecha 13 de diciembre de 1992, publicado en el Diario Oficial No 9 Tomo No 318 de fecha 14 de enero de 1993, se emitió la Ley de Beneficio para la Protección de los Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado, en adelante "Decreto 416", habiéndose decretado su Reglamento de aplicación por Decreto Ejecutivo No 64 de fecha 28 de mayo de 1999, publicado en el Diario Oficial No 99 Tomo No 343 de esa misma fecha.
- II. Que de conformidad al Art. 4 del Decreto 416, la dirección y administración del FONDO DE PROTECCIÓN DE LISIADOS Y DISCAPACITADOS A CONSECUENCIA DEL CONFLICTO ARMADO, en adelante "FOPROLYD" estará a cargo de una Junta Directiva, un Gerente General, un Comité de Gestión Financiera y una Comisión Técnica Evaluadora.
- III. Que por Decreto Legislativo No. 698 de fecha 19 de diciembre de 2001, publicado en el Diario Oficial del día 20 de diciembre de 2001, se incorporaron reformas al Decreto 416, entre las cuales se reformó el Art. 4 creando al Comité de Gestión Financiera en sustitución del que fuera el Consejo de Vigilancia, reformándose también los Arts. 15 al 18 en cuanto a las facultades del referido Comité para instituirlo como un organismo consultivo de FOPROLYD.
- IV. Que entre las atribuciones de la Junta Directiva se encuentra la contenida en el literal I) del Art. 10 del Decreto 416, donde se le faculta para aprobar los Reglamentos Internos de la Institución.
- V. Que el Art. 18 del Reglamento del Decreto 416 prescribe, que la organización y funcionamiento del Comité de Gestión Financiera serán desarrollados en un reglamento interno especial que aprobará la Junta Directiva de FOPROLYD de acuerdo a lo establecido en el Art. 10 letra "I" del Decreto 416.

POR TANTO:

En uso de sus facultades legales,

APRUEBA EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN FINANCIERA DEL FONDO DE PROTECCIÓN DE LISIADOS Y DISCAPACITADOS A CONSECUENCIA DEL CONFLICTO ARMADO



**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

OBJETO

ART. 1.- El presente Reglamento establece las normas de organización y funcionamiento del Comité de Gestión Financiera del Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado, y de sus respectivas Comisiones.

PALABRAS DE USO FRECUENTE

ART. 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: "Decreto 416";
- b) Al Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado: "FOPROLYD";
- c) A la Junta Directiva del Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado: "La Junta Directiva";
- d) Al Comité de Gestión Financiera: "El Comité"; y
- e) A los integrantes del Comité de Gestión Financiera: "Los Miembros".

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN FINANCIERA

ART. 3.- El Comité de Gestión Financiera estará integrado por cinco miembros, los cuales durarán en sus funciones tres años con posibilidad de ser reelegidos y estará integrado por: un miembro designado por el Presidente de la República, quién será su Presidente y tendrá voto de calidad en caso de empate; el Presidente del Banco Central de Reserva o su Delegado; un miembro designado por el Ministerio de Relaciones Exteriores; un representante propietario y un suplente nombrado por las asociaciones de lisiados y discapacitados que hayan servido en la FAES y un representante propietario y un suplente nombrado por las asociaciones de lisiados y discapacitados que hayan servido en el FMLN; ambos representantes de asociaciones verificados por el Ministerio de Gobernación, de acuerdo a lo establecido en el Art. 14 del Decreto 416.

Los miembros del Comité deberán presentar ante FOPROLYD las acreditaciones respectivas, posterior a lo cual deberán ser juramentados por la Junta Directiva de la institución.

**CAPITULO II
COMPETENCIA DEL COMITÉ**

FUNCIONES DEL COMITÉ

ART. 4.- El Comité de Gestión Financiera de conformidad a la Ley de Beneficio para la Protección de los Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado, y su Reglamento de aplicación, cumplirá una función asesora para con la Junta Directiva, especialmente en temas



relacionados a la administración, inversión y disposición de los bienes y recursos de FOPROLYD; así como la gestión del Fondo Rotativo creado para el otorgamiento de créditos a sus beneficiarios.

En apego a lo anterior le corresponderá:

- a) Seleccionar y determinar la oportunidad de las inversiones de las reservas técnicas, en lo relativo al efectivo disponible bajo criterios de seguridad, liquidez y rentabilidad;
- b) Controlar que los recursos y Bienes de FOPROLYD sean administrados e invertidos con toda corrección y con el menor de los riesgos posibles;
- c) Gestionar recursos de fuentes de cooperación nacional e internacional;
- d) Asesorar a la Junta Directiva sobre la adquisición y enajenación de valores en lo relativo a la inversión de los excedentes de las reservas técnicas;
- e) Asesorar a la Junta Directiva sobre la constitución y liquidación de fideicomisos, especialmente sobre el monto, banco fiduciario, instrucciones que deban darse, redacción de documentos de licitación y contratación y demás condiciones necesarias para que el fideicomiso exista; y
- f) Asesorar la elaboración y modificación de las políticas para el funcionamiento del programa de créditos

Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá requerir a través de la Gerencia General, que las Unidades y Departamentos de FOPROLYD provean de toda la información técnica y financiera que fuere necesaria, así como el respectivo apoyo logístico.

Las actuaciones del Comité estarán regidas por los principios de legalidad, independencia y transparencia.

CAPITULO III DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

CLASES DE SESIONES

ART. 5.- Las sesiones del Comité serán:

- a) Ordinarias, y
- b) Extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se realizarán una vez al mes.

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuantas veces sea necesario para tratar puntos específicos de interés institucional.-

CONVOCATORIAS

ART. 6.- Las convocatorias para sesiones ordinarias serán hechas por el Presidente o el Secretario del Comité, o por acuerdo previo del Comité, con una semana de anticipación. Igualmente las sesiones extraordinarias serán celebradas previa convocatoria con 48 horas de antelación especificando el lugar, día y hora de la sesión, e indicando que de no existir quórum 45 minutos después de la hora de iniciación, se hará nueva convocatoria veinticuatro horas después. En la medida de lo posible se acompañará de la agenda y documentos pertinentes.



ART. 7.- El Comité sesionará válidamente con la asistencia de tres de sus Miembros y tomará resolución con igual número de votos como mínimo. El quórum de las sesiones se hará constar en el acta respectiva.

AGENDA

ART. 8.- El Secretario del Comité elaborará la agenda con las aportaciones de los Miembros, la cual además de los puntos que deberán tratarse en la sesión ordinaria, incluirá como mínimo los siguientes:

- a) Establecimiento del quórum
- b) Propuesta y Aprobación de agenda.
- c) Lectura y aprobación de la acta anterior, y
- d) Desarrollo de Agenda.

Para la elaboración de Convocatorias, Agendas y Actas de las Sesiones, el Secretario del Comité podrá apoyarse en la Gerencia General. Las transcripciones y certificaciones de Acuerdos las hará el Secretario. Cuando sea el Secretario quien tenga interés en alguna certificación, será el Presidente quien la extenderá.

INCOMPATIBILIDADES

ART. 9.- No podrán participar ni deliberar los miembros del Comité, en todos aquellos asuntos agendados que de alguna manera les resultare algún beneficio para ellos, sus cónyuges o convivientes, parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, o segundo de afinidad.

Los miembros del Comité que se encontraren en cualquiera de las incompatibilidades mencionadas podrán excusarse de participar en el punto de que se trate. Cuando existiendo incompatibilidad el miembro no se excusare, podrá cualquier otro miembro denunciar la incompatibilidad y el Comité resolverá en el acto lo pertinente.-

DESARROLLO DE LA SESIÓN

ART. 10.- El Presidente del Comité una vez establecido el quórum, abrirá y cerrará las sesiones, dirigirá y someterá los puntos a discusión, resolverá las cuestiones de orden o disciplina dentro de cada sesión, y tendrá la facultad de proponer el aplazamiento o la suspensión de una sesión.

En ausencia del Presidente, si hay quórum, deberá nombrarse un Presidente para la sesión, el cual se elegirá de entre los asistentes. Igual procedimiento se realizará en ausencia del secretario.

USO DE LA PALABRA

ART. 11.- Los Miembros podrán hacer uso de la palabra cuando la hayan obtenido de quien preside la sesión, quien la concederá en el orden que se le haya requerido.



El Presidente de la sesión podrá retirar el uso de la palabra al Miembro cuya intervención se aparte del tema en discusión, o cuando la intervención altere el normal desarrollo de la sesión.

SUSPENSIÓN DE DEBATES

ART. 12.- Cualquier Miembro puede proponer la suspensión de un debate, a fin de que el tema discutido sea conocido en la siguiente sesión, cuando fuere necesario documentar o recabar mayor información sobre el mismo, o bien cuando el motivo del debate no amerite restar atención a los otros puntos. El Comité resolverá de inmediato esta clase de propuesta.

VOTACIÓN Y TOMA DE ACUERDOS

ART. 13.- La votación se hará alzando la mano. Las propuestas serán sometidas a votación separadamente. Los Miembros podrán votar a favor, en contra o abstenerse.

ART. 14.- El Presidente de la sesión, formulará un resumen del punto tratado, lo someterá a votación y obtenido el acuerdo lo dará a conocer.

Los acuerdos serán aprobados en todo caso, con el voto favorable de por lo menos tres de los Miembros del Comité.

Tienen derecho a voz y voto los Miembros propietarios. Los suplentes tendrán derecho a voz, salvo que sustituyan al respectivo propietario, en cuyo caso también les asiste el derecho al voto.

VOTO RAZONADO

ART. 15.- Todo Miembro tiene derecho a que en la acta de la sesión respectiva se consignen las razones de su voto, sea a favor o en contra, siempre que así lo requiera. Cuando algún miembro del Comité decida abstenerse de votar, deberá expresar las razones de su abstención, las cuales se consignarán en la Acta, si así lo quisiere.

VALIDEZ DE LOS ACUERDOS

ART. 16.- Todos los acuerdos del Comité tendrán validez para ser transcritos a la Junta Directiva después de la aprobación de la acta respectiva en la siguiente sesión.

Sin embargo, cuando el Comité lo considere conveniente podrá ratificar de inmediato en la misma sesión, una resolución a fin que pueda cobrar vigencia de inmediato, en cuyo caso se deberá aprobar el texto del acuerdo tomado que entra en vigencia.

DURACIÓN DE LA SESIÓN

ART. 17.- Toda sesión de Comité durará un máximo de tres horas, salvo que el Comité decida prorrogarla, o que previamente haya sido programada según el caso.

CIERRE DE LA SESIÓN



ART. 18.- La sesión se dará por finalizada cuando se hubieren agotado los puntos de la agenda, cuando hubiere transcurrido el tiempo destinado para la misma o por acuerdo del Comité.

No obstante, en el transcurso de las discusiones, cualquier Miembro 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 IV DE LAS COMISIONES

COMISIONES

ART. 19.- El Comité 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 el Comité, no pudiendo dedicar atención a otros puntos que no sean pertinentes al desarrollo de su trabajo.

CONFORMACIÓN

ART. 20.- Las Comisiones podrán conformarse con Miembros propietarios y suplentes del Comité, técnicos o especialista de FOPROLYD previa coordinación con la Gerencia o la Junta Directiva según sea el caso. Dichas Comisiones serán coordinadas por el Miembro que determine el Comité y deberán presentar su informe final por escrito sobre la gestión asignada en el plazo establecido por el Comité.

CAPITULO V RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

LIBRO DE ACTAS

ART. 21.- Los libros en donde se asentarán las actas de las sesiones del Comité serán autorizados por el Secretario, cuidando que las actas sean numeradas en forma correlativa y debidamente firmadas por todos los presentes en la sesión de aprobación de las mismas, debiendo rubricarse todas las páginas excepto la última que será con firma entera.

La custodia de los Libros de Actas del Comité será responsabilidad del Secretario del Comité, pudiendo el Comité delegar en la Gerencia General de FOPROLYD la custodia de los mismos.

Con los libros de actas de sesiones del Comité, se llevará un archivo de anexos que contendrá todos aquellos documentos que sustenten los puntos agendados, conocidos o deliberados por el Comité.

SOPORTE DIGITAL



ART. 22.- Las Actas del Comité serán escaneadas y resguardadas en soporte digitales, a efecto de garantizar que ante el extravío o destrucción del libro, pueda reponerse el mismo, bastando para ello la impresión de los documentos escaneados, y la firma y sello del secretario del Comité.

DIETAS

ART. 23.- Los miembros del Comité devengarán dietas hasta por cuatro sesiones en cada mes, de conformidad al Art. 17 de la Ley.

IMPEDIMENTOS.

ART. 24.- Los cargos en el Comité son incompatibles con cualquier cargo en la Junta Directiva de FOPROLYD y en la administración del mismo.

DEBERES DE LOS MIEMBROS

ART. 25.- Son deberes de los miembros del Comité:

- 1) Asistir con puntualidad a las sesiones del Comité, salvo causa justificada comunicada a quien realiza la convocatoria y en su caso, a su respectivo suplente;
- 2) Cumplir con eficiencia las tareas asignadas dentro de las respectivas comisiones nombradas para generar propuestas sobre temas o asuntos específicos de interés del Comité;
- 3) Intervenir y deliberar en las Sesiones del Comité, guardando en todo momento el decoro y respeto debido hacia el resto de miembros; o hacia empleados o funcionarios de FOPROLYD que participen en alguna sesión.-

**CAPITULO VI
DISPOSICIONES FINALES**

VIGENCIA

ART. 26.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día de su aprobación.

Dado en la ciudad de San Salvador, a los catorce días del mes de junio del año dos mil doce

