

Reglamento del FISDL

Friday, 16 de December de 2005

REGLAMENTO DE LA LEY DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL DE EL SALVADOR (FISDL)

PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL N° 197 TOMO No. 337 DEL 23 DE OCTUBRE DE 1997

CAPITULO I

OBJETIVOS

Art.1.- El presente Reglamento contiene las normas generales para dar cumplimiento al propósito fundamental a que se refiere el Art.3 de la Ley del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador (FIS), en lo sucesivo "La Ley", sin perjuicio de lo que dispongan los demás preceptos que norman el desarrollo de actividades en áreas específicas.

Art. 2.- Estarán sujetos al cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento, las autoridades superiores representantes de los distintos sectores que componen el Consejo de Administración; así como los funcionarios y demás empleados del Fondo.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Art.3.- Para el cumplimiento de sus objetivos el FIS contará con los siguientes órganos y dependencias:

- a) Consejo de Administración;
- b) Presidencia;
- c) Gerencia General;
- d) Comité Técnico Consultivo;
- e) Gerencias y Subgerencias; y
- f) Otras Unidades que sean necesarias.

PRESIDENTE:

Art.4.- El Presidente del FIS será nombrado por el Presidente de la República quien determinará su remuneración. Además de las atribuciones que le otorga el Art.10 de la Ley tendrá las siguientes:

- a) Convocar a sesiones extraordinarias;
- b) Autorizar la agenda de las sesiones de Consejo de Administración;
- c) Autorizar licencias al Gerente General;
- d) Autorizar el despido de funcionarios y empleados del FIS;
- e) Decretar sanciones al personal por faltas graves; y
- f) Otorgar poderes administrativos al Gerente General o a los Funcionarios que se considere conveniente, previa autorización del Consejo de Administración, para el mejor funcionamiento del Fondo.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

Art.5.- Los miembros del Consejo de Administración serán nombrados de acuerdo a lo establecido en el Art.8 de la Ley. Para el caso del tercer director, se utilizará como mecanismo hacer un llamamiento a través de los periódicos de mayor circulación para que las distintas organizaciones privadas dedicadas al desarrollo social debidamente acreditadas, presenten las ternas de candidatos.

En caso de que un Director no concluya el período para el cual ha sido nombrado, se nombrará a un nuevo Director para llenar dicha vacante, a fin de cubrir el resto del período para el cual fue nombrado el inicialmente designado.

En lo que respecta al Tercer Director, en caso de sustitución por retiro antes del período para el cual ha sido nombrado, se seguirá el procedimiento establecido en el Art.8 de la Ley y en el Inciso 1o. de este Artículo.

Art.6.- El Consejo de Administración, que en este Reglamento se denominará “El Consejo” tendrá, además de las atribuciones contenidas en el Art.9 de la Ley, las siguientes:

- a) Comunicar a través del Presidente al organismo respectivo, cuando un Director haya dejado vacante su posición por cualquier causa, a fin de que proceda a su sustitución;
- b) Comunicar a través de la Presidencia a cualquier organismo responsable de nombrar Directores, por escrito y con 30 días de anticipación a la finalización del período a fin de que proceda a reelegirlos o sustituirlos;
- c) Aprobar la organización administrativa del FIS;
- d) Aprobar la escala de salarios y las políticas de reclutamiento, contratación, promociones y/o ascensos de funcionarios y empleados del FIS;
- e) Aprobar las prestaciones laborales del personal, de acuerdo a las posibilidades económicas y financieras de la institución, pudiendo otorgar prestaciones adicionales a las que tienen derecho los servidores públicos de conformidad a los instrumentos legales correspondientes;
- f) Aprobar las dietas para los Directores propietarios y suplentes que no formen parte de la Administración Pública Central;
- g) Autorizar licencias y Misiones Oficiales del Presidente conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo;
- h) Aprobar los métodos, manuales y procedimientos administrativos y operativos, reglamentos y normas que regulen la organización administrativa en lo relativo a la captación de fondos y la administración de recursos para funcionamiento del Fondo;
- i) Aprobar el otorgamiento de financiamiento para proyectos calificados que benefician a la población más pobre;
- j) La adjudicación de contratos para el suministro de bienes y servicios para el funcionamiento de la Institución o para la ejecución de proyectos, de conformidad con lo establecido en los manuales de políticas y procedimientos aprobados por el Consejo;
- k) Aprobar la tabla y política de viáticos a pagar al personal y a los funcionarios dentro del país y cuando realicen misiones oficiales en el exterior;
- l) Aprobar los sistemas de priorización de proyectos sometidos a su consideración con el propósito de asignarles financiamiento;
- m) La calificación, previo informe de la Presidencia, de cuando un inmueble o material es obsoleto, está en desuso o ya no es necesario para los propósitos del FIS, determinando el procedimiento aplicable para disponer del bien calificado;
- n) Autorizar la donación de bienes en desuso a otras instituciones de Gobierno u organizaciones sin fines de lucro de conformidad a los procedimientos legales establecidos;
- o) Autorizar misiones oficiales de empleados o funcionarios al exterior para su trámite respectivo, de conformidad a los procedimientos establecidos por el Gobierno; y

Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo.

DE LAS SESIONES:

Art.7.- El Consejo establecerá los días y horas para celebrar sesiones ordinarias, las que serán convocadas por el Secretario del mismo. Las convocatorias deberán hacerse por escrito con una anticipación de dos días, salvo en casos de emergencia en los que tendrá que buscarse una forma más ágil y oportuna. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Consejo, por propia iniciativa o a solicitud de un miembro o del Gerente General, indicando los puntos a tratar.

Art.8.- De todas las sesiones se levantará un acta que deberán firmar los Directores que asistan sean éstos propietarios o suplentes. Si la asistencia es de ambos, para efectos de votación se considerará al propietario, sin embargo a las sesiones serán convocados los propietarios y suplentes.

En caso que un Director no estuviere de acuerdo con una resolución, deberá firmar el acta y consignar su desacuerdo con la resolución específica.

Art.9.- En atención a lo dispuesto en el Art.12 de la Ley el quórum para sesionar será de la mitad más uno, por lo que se considerará cumplida esta disposición con la asistencia de tres miembros del Consejo como mínimo.

Art.10.- Las resoluciones tomadas por el Consejo sólo podrán ser reformadas, enmendadas o anuladas por él mismo, siguiendo procedimientos similares a los utilizados para la aprobación.

CERTIFICACIONES:

Art.11.- Las certificaciones de las actas o de cualquiera de sus puntos, corresponderá extenderlas al Gerente General de la Institución quien actuará como Secretario del Consejo de Administración. En su ausencia dichas certificaciones podrán ser extendidas por la Presidencia del FIS.

COMITE TÉCNICO CONSULTIVO:

Art.12.-El Comité Técnico Consultivo estará integrado de conformidad a lo que establece el Art.13 de la Ley y podrá ser reestructurado por acuerdo del Consejo a propuesta del Presidente, cuando las condiciones lo demanden y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Resolver sobre asuntos que mediante acuerdo le delegue el Consejo;
- b) Colaborar con el Consejo en la programación, coordinación y control de las actividades que corresponde realizar a la institución, y en el análisis y solución de problemas internos y externos que afecten el desarrollo de las mismas;
- c) Actuar como órgano de coordinación interna para facilitar la planificación, desarrollo y evaluación de las actividades institucionales, que involucren la participación generalizada de todas las unidades que conforman la organización del FIS;
- d) Participar en la formulación de políticas y en la definición de criterios técnicos y administrativos para encauzar con eficiencia las operaciones que realiza el FIS, mejorando la efectividad en la administración del Presupuesto y el manejo de los recursos en general;
- e) Participar en la revisión y discusión de estudios técnicos presentados a su consideración, encomendados por el FIS a consultores, así como proponer las modificaciones que estime pertinentes;
- f) Velar por el cumplimiento efectivo de los lineamientos de política, instrucciones y medidas acordadas por el consejo, para normar el funcionamiento interno y las operaciones del FIS;
- g) Proponer al Presidente, modificaciones o reformas a las políticas institucionales orientadas a mejorar la efectividad de las mismas, para que a su iniciativa las presente al Consejo; y
- h) Participar en la forma que convenga en equipos de trabajo específicos, para apoyar cualquier actividad requerida por la administración superior.

ADMINISTRACIÓN:

Art.13.- La administración del FIS estará a cargo de la Presidencia con el apoyo directo de un Gerente General.

Art.14.- El Gerente General será nombrado por el Presidente del FIS quien deberá establecer su remuneración de acuerdo a los lineamientos y escalas salariales establecidas por el Consejo de Administración.

Art.15.- El Gerente General actuará como Secretario de Actas del Consejo y deberá asistir a todas las sesiones del mismo, con voz pero sin voto y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Fungir como Jefe inmediato del personal ejecutivo y encargado del funcionamiento general de la institución;
- b) Preparar y presentar a la aprobación del Consejo el proyecto de presupuesto de la institución en coordinación con el Jefe de la Unidad Financiera Institucional;

- c) Presentar al Consejo los informes periÃdicos de operaciones y resultados, asÃ como los informes especÃficos que se le encomienden;
- d) DiseÃar y operar sistemas de mediciÃn de resultados e informar al Consejo sobre los mismos;
- e) Administrar las polÃticas de personal velando por el estricto cumplimiento de las mismas y de mantener altos niveles de eficiencia y motivaciÃn;
- f) Velar porque se ejecuten y se cumplan todas las disposiciones emanadas del Consejo de AdministraciÃn y de la Presidencia; y
- g) DiseÃar y establecer un adecuado sistema de control interno previo, concurrente y posterior que garantice el adecuado manejo de los recursos de la instituciÃn.

CAPITULO III

DISPOSICIONES GENERALES

Art.16.- El Fondo contarÃ con manuales aprobados por el Consejo que regularÃn materias especÃficas de la siguiente manera:

- a) Un Manual de OrganizaciÃn, que contendrÃ la estructura organizativa formal y las funciones y atribuciones mÃs importantes de las principales unidades de la organizaciÃn;
- b) Un Manual de Recursos Humanos, que contendrÃ los procedimientos de reclutamiento, evaluaciÃn y selecciÃn de personal, asÃ como de las correspondientes remuneraciones, prestaciones laborales y todas las obligaciones y derechos del personal;
- c) Un Manual de Procedimientos Administrativos, que regularÃ lo pertinente a las operaciones internas necesarias para el funcionamiento de la instituciÃn;
- d) Un Manual de Procedimientos y PrÃcticas Financieras, que regularÃ lo relativo a la forma de dar cumplimiento a los preceptos legales sobre la materia, asÃ como lo relacionado con los aspectos tÃcnicos y operativos de registro, y con las necesidades de control, auditabilidad y transparencia;
- e) Un Manual de Procedimientos de Compras y de Licitaciones, para la adquisiciÃn de bienes y servicios, atendiendo a los preceptos legales sobre la materia;
- f) Un Manual de AdjudicaciÃn y ContrataciÃn de Contratistas, para la formulaciÃn, ejecuciÃn y supervisiÃn de proyectos, atendiendo a los preceptos legales sobre la materia; y
- g) Un Manual de Proyectos, en el que se estipulen las reglas bÃsicas que deben seguir los procedimientos operativos en todo ciclo de los proyectos, desde su promociÃn, formulaciÃn, evaluaciÃn, ejecuciÃn y supervisiÃn, a fin de garantizar tanto el ordenamiento de los procesos como la calidad y la economÃa de las inversiones.

Los manuales sÃlo podrÃn ser modificados por el Consejo a iniciativa del Presidente y a propuesta del ComitÃ TÃcnico Consultivo, siempre que Ãste justifique las ventajas de las modificaciones.

Art.17.- Los manuales descritos en el artÃculo anterior conforman el conjunto de normas, polÃticas y procedimientos sobre los cuales se desarrollarÃn las operaciones de la instituciÃn y deben estar en concordancia con las regulaciones vigentes aplicables.

Art.18.- El presente Decreto entrarÃ en vigencia ocho dÃas despuÃs de su aplicaciÃn en el Diario Oficial.

DADO EN CASA PRESIDENCIAL:

San Salvador, a los catorce dÃas del mes de octubre de mil novecientos noventa y siete.

ARMANDO CALDERÓN SOL

Presidente de la RepÃblica

RUBÉN ANTONIO MEJÍA PEÑA

Ministro de Justicia,

Encargado del Despacho del

Ministerio de la Presidencia