



**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN
MARTIN, DEPARTAMENTO DE SAN
SALVADOR**

**INSTRUCTIVO PARA LA
DETERMINACION DE FIANZA POR
MANEJO DE FONDOS Y VALORES
MUNICIPALES**

San Martín, Marzo 2015

INDICE

| Capítulo | Página |
|---|---------------|
| I INTRODUCCION..... | 3 |
| II OBJETIVOS..... | 4 |
| III AREAS DE APLICACIÓN Y/O ALCANCE..... | 4 |
| IV RESPONSABILIDADES..... | 5 |
| V POLITICAS..... | 6 |
| VI PROCEDIMIENTOS..... | 6 |
| VII PERSONAL RESPONSABLE DE PRESENTAR DECLARACION JURADA DE PATRIMONIO Y FIANZAS DE FIDELIDAD..... | 8 |
| VIII GLOSARIO..... | 9 |
| IX DIAGRAMA DE FLUJO..... | 11 |

I. INTRODUCCION

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2, inciso 2 de la Ley sobre el Enriquecimiento ilícito de funcionarios y empleados públicos, de establecer lineamientos sobre los tramites de Fianza de fidelidad y de Declaración jurada de patrimonio, asimismo, de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la república, Artículo 115 del Reglamento de la Ley Orgánica de la administración financiera del estado, referente a la Fianza que todo empleado del sector público que maneje fondos debe realizar y artículo 69 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno de la Municipalidad de San Martín, referente a la definición de políticas y procedimientos sobre garantías y cauciones.

Asimismo, se hará referencia a las políticas y procedimientos a utilizar, tanto para indicar el trámite a seguir para otorgar las fianzas de fidelidad y la Declaración jurada de patrimonio por los funcionarios que poseen cargos de dirección y empleados que manejen o custodien fondos y valores en la institución.

Adicionalmente, se establecen las plazas y los montos de las fianzas que cada una de ellas requiere para poder ser cubierta; y que el personal deberá darle cumplimiento previo a la toma de posesión del cargo en conjunto con la Declaración jurada de patrimonio cuando maneje fondos de la municipalidad, o solo Declaración jurada de patrimonio cuando ocupe cargo de jefatura, pues participa en la administración.

II. OBJETIVOS

GENERAL

Garantizar el patrimonio de la institución a través del rendimiento de fianza de fidelidad a favor de la Municipalidad de San Martín, Departamento de San Salvador, por parte de los funcionarios que posean cargos de dirección y los empleados encargados de la recepción, control, custodia y autorización de fondos o valores o del manejo de los bienes de la institución.

ESPECIFICOS

1. Establecer lineamientos con respecto al trámite de fianzas de fidelidad y de declaración jurada de patrimonio.
2. Identificar las plazas que requieren fianza de fidelidad y declaración jurada de patrimonio y aquellas plazas que solo necesitan la declaración jurada de patrimonio.
3. Establecer los montos de afianzamiento de cada una de las plazas que lo requieran.
4. Establecer responsabilidad de las partes que estarán involucradas con la orientación o trámite de fianza de fidelidad y de declaración jurada de patrimonio.

III. AREAS DE APLICACIÓN Y/O ALCANCE

Las áreas de aplicación del Instructivo para la Determinación de Fianza por Manejo de Fondos y Valores Municipales son todos los funcionarios que posean cargos de dirección de personal y los empleados que administran y custodian bienes y/o fondos de la Municipalidad de San Martín, ya sea en efectivo o cualquier especie que represente valor económico de fácil convertibilidad.

IV. RESPONSABILIDADES

1. El Departamento de Recursos Humanos es responsable de comunicar al empleado la necesidad de fianza y/o declaración jurada de patrimonio de su plaza y facilitar dicho trámite, así también como el resguardo de la póliza de dicha fianza.
2. La Unidad de adquisiciones y Contrataciones Institucional será la responsable de gestionar la contratación de las fianzas que cada plaza requiera, y deberá realizar los cambios en dichas pólizas cuando el Departamento de Recursos Humanos lo solicite.
3. Todas las Unidades organizativas que dentro de sus estructuras contemplen plazas que de acuerdo a la ley ameriten fianza o declaración jurada de patrimonio.
4. La Gerencia Administrativa Financiera será la responsable de elaborar y actualizar anualmente la matriz que consolide los criterios, rangos y montos de acuerdo a los diferentes cargos que por su naturaleza tengan que rendir fianza.
5. Todas las jefaturas que tengan a su cargo personal que rinda fianza y/o declaración jurada, deberán informar al Departamento de Recursos Humanos sobre movimientos de dicho personal en el momento que tengan su conocimiento.
6. El empleado que rinda declaración jurada deberá presentarla en la sección de probidad de la Corte Suprema de Justicia o según sea su jurisdicción territorial será en el Juzgado de Primera Instancia con Jurisdicción en materia civil, dentro de los primeros 60 días a partir de su nombramiento o al cese de sus funciones.

V. POLITICAS

1. Todo personal, funcionario o empleado, que maneje fondos o bienes de la municipalidad, deberá ser debidamente afianzado. Adicionalmente, tendrá que presentar copia de la declaración jurada de patrimonio al Departamento de Recursos Humanos, incluyendo aquel personal que sea nombrado Interinamente, a más tardar 60 días después de su nombramiento.
2. El funcionario que ordenare y el que le diere posesión en las condiciones expresadas en el numeral 1 responderá solidariamente con el nombrado por toda pérdida de bienes que sufra la institución en el periodo transcurrido entre la fecha de la toma de posesión incorrecta y el de la autorización de la toma de posesión legal, por no haber caucionado a satisfacción de la Corte de Cuentas de la Republica.

VI. PROCEDIMIENTO

1. Para el personal de nuevo ingreso, en la inducción, se le informara que algunas plazas están obligadas a rendir fianza y a tramitar la declaración jurada de patrimonio. Dicho trámite se realizara en el Departamento de Recursos Humanos.
2. Recursos Humanos entregara solicitud de fianza de fidelidad y el pagare al funcionario o empleado que lo requiera, este lo deberá completar y firmar anexando copia de DUI y NIT a dichos documentos, el cual posteriormente se enviara a UACI para que proceda con el trámite.
3. Recursos Humanos entregara al funcionario o empleado, el formulario de Declaración Jurada de Patrimonio, para que realice los tramites respectivos en la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia, o en los Juzgados de Primera Instancia con jurisdicción en materia civil.

4. Cuando el trámite de la fianza se dé por la sustitución, la Jefatura de Recursos Humanos enviara una nota a la UACI, en la que detallara nombres de los funcionarios o empleados involucrados en dicha sustitución, y del cargo en cuestión, y le anexara la solicitud para la fianza de fidelidad, el pagare y las copias del DUI y del NIT, para que realice los tramites respectivos.
5. Cuando el trámite de la fianza implique la inclusión de una persona adicional en la Póliza General, se realizaran los mismos trámites que en el caso de sustitución. Adicionalmente se realizara una solicitud de autorización de pago, una vez autorizado se notificara a la UACI, para que realice el trámite respectivo.
6. Luego que la compañía de seguros envía el original de la Póliza de la Fianza a la UACI, está la remitirá al Departamento de Recursos Humanos para que la archive en el expediente del funcionario o empleado que corresponda.
7. El funcionario o empleado, será el responsable de tramitar la Declaración Jurada de Patrimonio en la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia.
8. Cuando un empleado finalice el ejercicio de un cargo e inicie funciones en otro, en el que también este obligado a declarar patrimonio, bastara con que notifique a la Sección de Probidad las modificaciones de su patrimonio y el de su familia, y las modificaciones en las deudas u otro rubro que varié con el tiempo desde su última declaración, a su vez, indicara las nuevas funciones y todos los datos necesarios que identifiquen el nuevo cargo.
9. En el caso que se dieran irregularidades que ameriten la ejecución de la fianza, la Unidad de Asesoría Legal de la Municipalidad tendrá la responsabilidad de realizar los trámites necesarios para recuperar las pérdidas ocasionadas a la institución por dicha irregularidad.

**VII. PERSONAL RESPONSABLE DE PRESENTAR DECLARACION JURADA DEL
PATRIMONIO Y FIANZAS DE FIDELIDAD**

Las personas que ocupen cualesquiera de las plazas que se detallan a continuación están obligadas a presentar declaración jurada del patrimonio y fianzas de fidelidad

- a. Alcalde Municipal
- b. Síndico Municipal
- c. 1º Regidor
- d. 2º Regidor
- e. 3º Regidor
- f. 4º Regidor
- g. 5º Regidor
- h. 6º Regidor
- i. 7º Regidor
- j. 8º Regidor
- k. 9º Regidor
- l. 10º Regidor
- m. Refrendarios de Cheques
- n. Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales
- o. Contador Institucional
- p. Encargado de los Fondos Circulantes
- q. Encargado de la Administración de los vales de combustible
- r. Encargado de las compras institucionales

VIII. GLOSARIO

Afianzar: garantizar o dar garantía, dar fianza para dar seguridad o resguardo de intereses o caudales o para el cumplimiento de alguna obligación.

Afianzamiento: acción de afianzar.

Caución: precaución, prevención, fianza que da una persona por otra, depósito para garantizar el cumplimiento de una obligación.

Caucionar: dar una caución o fianza, precaver cualquier daño.

Contrato de seguro: contrato en virtud del cual una persona, generalmente jurídica, llamada asegurador, se obliga por el pago de una suma de dinero, llamado prima, a indemnizar a otra persona que recibe el nombre de asegurado, las pérdidas o daños que este pueda sufrir como resultado del acaecimiento de ciertos riesgos que son objeto del seguro.

Corredor: solicitador de seguros que no representa a la compañía aseguradora como agente, pero coloca ordenes de coberturas con compañías designadas por el asegurado.

Declaración jurada del patrimonio: declaración jurídica del estado del patrimonio de una persona, mediante la cual enuncia todos los bienes que posee a través del formulario establecido para tal efecto, por la corte suprema de justicia. En este caso presenta una garantía para los servicios públicos, ya que los protege contra denuncias de enriquecimiento ilícito y les evita complicaciones posteriores, como incidentes de falsedad.

Enriquecimiento ilícito: para este caso, se entenderá enriquecimiento ilícito cuando el aumento del capital del empleado, desde la fecha en que haya tomado posesión de su cargo, hasta aquella en que haya cesado en sus funciones, fuere notablemente superior al que normalmente hubiere podido tener en virtud de los sueldos y emolumentos que haya percibido legalmente y de los incrementos de su capital o de sus ingresos por cualquier otra causa justa.

Fianza: obligación accesoria que se hace para dar certeza de que otro pagara lo que debe o cumplirá a lo que se obligó.

Garantía: fianza, prenda, cosa que asegura y protege contra algún riesgo o necesidad.

Ilícito: no lícito, que no está permitido por la ley.

Póliza: documentos que recoge los acuerdos del contrato de seguro, contiene, explica y aclara las condiciones generales y las particulares o las especiales convenidas entre el asegurador y el asegurado. La formalización del contrato de seguro mediante la póliza origina la relación entre ambos individuos, pues es el instrumento que norma los derechos y obligaciones de las partes en el documento póliza deberán considerarse los acuerdos entre los sujetos del seguro.

Constituye en este sentido la expresión escrita de las intenciones de ambos, las condiciones particulares o especiales (adicionadas al documento matriz) prelación sobre las generales (impresas).

Póliza Colectiva: para distinguirla de la póliza individual, es aquella en la que existen varias personas aseguradas simultáneamente.

Prevención de riesgos: serie de medidas precautorias adecuadas y necesarias para evitar la ocurrencia de siniestros.

Prima: unidad económica que debe satisfacer el asegurado, al asegurador, como contraprestación a la garantía que este otorga mediante el contrato de seguro.

Seguro: contrato mediante el cual una parte (el asegurado), en razón del pago de una remuneración (prima), se hace acreedora de una prestación que le satisfará la otra parte (el asegurador), en el evento de que se realice el riesgo asegurado.

Políticas de Procedimientos sobre Garantías y Cauciones



