

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO AMBIENTAL DE EL SALVADOR FONAES	Aprobado por Junta Directiva Acta N°: 07/12 Fecha: 13/07/2012
---	---	--

Instrumento # 31



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Revisó:   José Alfredo Rodríguez Flamenco Director Ejecutivo 26/09/2019	Autorizó:   Jorge Alejandro Aguilar Zarco Presidente 26/09/2019
--	---

Recursos Humanos

Política de Recursos Humanos

Establecer los lineamientos, controles administrativos, evaluación de niveles de competencia y definir los estándares de desempeño del personal de la institución.

Políticas derivadas

- Reclutamiento, selección e inducción del personal, que permitirá identificar e interesar a candidatos aptos, para cubrir las vacantes que se produzcan buscando la idoneidad para la plaza disponible.
- Capacitación, mediante el desarrollo de plan de educación continua anual orientado a desarrollar las capacidades y aptitudes del empleado.
- Realizar evaluaciones de desempeño, necesarias para garantizar el adecuado nivel de productividad y cumplimiento con los parámetros de eficiencia y efectividad.

Auditoría Interna

Política de Auditoría Interna

La unidad de auditoría interna posee carácter independiente y objetivo de aseguramiento y razonabilidad de las operaciones administrativas y financieras de la institución; mediante prácticas que permitan eficiencia en la administración del riesgo y de los procedimientos de control interno.

Políticas derivadas

- Evaluar las actividades y procedimientos administrativos y financieros para
- el fortalecimiento del control interno.
- Acceso irrestricto a las actividades, bienes, registros, documentos, y
- personal de las áreas operativas para realizar su función, siendo
- responsable de la confidencialidad de la información obtenida.
- Cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables.

Adquisiciones y Contrataciones Institucional

Política de Adquisiciones y Contrataciones

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), realizará todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios; sujeto a la Ley y Reglamento LACAP y demás disposiciones legales y técnicas aplicables.

Políticas derivadas

- Realizar las adquisiciones y contrataciones en forma transparente clara, ágil y oportuna.
- Velar por el uso racional de los recursos financieros y el seguimiento eficiente al plan anual de compras.
- Velar por el cumplimiento de los lineamientos anuales de las adquisiciones y contrataciones emitidas por el Ministerio de Hacienda.

Finanzas

Política de Finanzas institucionales

La Unidad Financiera Institucional (UFI) se sujeta a la Ley y Reglamento AFI, de acuerdo a los principios, normas, organizaciones, programación, dirección y coordinación de los procedimientos de presupuesto, tesorería, inversión y crédito público y contabilidad gubernamental.

Políticas derivadas

- **Política de Presupuesto:** Coordinar el proceso presupuestario, el cual comprende las etapas de Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Presupuesto.
- **Política de Tesorería:** Garantizar la custodia de los fondos que están bajo la responsabilidad del área de tesorería y establecer procedimientos para

generar, registrar y proporcionar información financiera útil, adecuada, oportuna y confiable, para la toma de decisiones.

- **Política de Contabilidad:** Registrar cronológica y ordenadamente los movimientos contables que se realizan de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos a fin de generar Estados Financieros que sirvan de base para la toma de decisiones.

Asesoría Legal

Política de Aspectos Legales Institucionales

La Asesoría Legal asistirá a la institución sobre los casos relevantes que puedan tener trascendencia nacional o que puedan afectar la imagen o funciones del FONAES, colaborando de forma efectiva y con responsabilidad para la solución eficaz de los problemas o situaciones encomendadas por medio de opiniones e informes jurídicos.

Elabora propuestas relativas a la reforma y actualización de la normativa legal interna de la institución, además de la creación de nuevos instrumentos normativos, además de tramitar las denuncias de actos constitutivos de delitos o faltas en que incurrieren los servidores del FONAES en el ejercicio de sus funciones o a requerimiento de la Presidencia o del Director Ejecutivo.

Política de Acceso a la Información

Atender con diligencia, efectividad y profesionalismo las labores que le encomiende la Presidencia del FONAES, así como cumplir las disposiciones que la Ley de Acceso a la Información Pública le atribuye.

GARANTIAS

Política sobre garantías

Instituir los lineamientos y controles administrativos, que permitan establecer garantías para el aseguramiento y protección contra algún riesgo de los fondos y valores públicos de la institución, en cumplimiento del Art. 104 de la Corte de

Cuentas de la República y el Art. inciso 2 de la Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de funcionarios y empleados públicos.

Políticas derivadas

- Afianzar debidamente a los funcionarios y empleados del FONAES, encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, cubriendo la institución las primas en su totalidad.
- Presentación de la declaración jurada de patrimonio por parte del personal, funcionario o empleado, en cumplimiento con la Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de funcionarios y empleados públicos.

COMUNICACIONES

Política de Comunicación Institucional

La Unidad de Comunicaciones responde al proceso de desarrollo institucional y presenta un enfoque estratégico de la comunicación, en el sentido de establecer la coherencia entre los procesos de comunicación, con la misión, visión y objetivos estratégicos.

Políticas derivadas

- Establecer un marco de referencia que facilite la comunicación institucional, así como la interacción y relación con socios estratégicos, aliados y público objetivo.
- Posicionar al FONAES nacional e internacionalmente, como un referente en el desarrollo de programas y proyectos enmarcado en la Estrategia Nacional de Medio Ambiente.

Gestión Documental y Archivo

Política de Gestión Documental y Archivo.

La gestión documental y la organización de los archivos es un proceso de gran importancia dentro de toda actividad en las instituciones pues permite administrar el ciclo vital de los documentos desde su producción, eliminación o conservación permanente; para ello, se requiere la aplicación de normativas técnicas y buenas prácticas archivísticas.

Políticas derivadas

- Organizar el fondo documental y crear las pautas que permitan hacer una mejor gestión en la generación y resguardo de los documentos producidos por las unidades organizativas de la institución.
- Administrar el ciclo vital de los documentos desde su producción, eliminación o conservación permanente
- Darle cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública y los Lineamientos de Gestión Documental y Archivos del Instituto de Acceso a la Información Pública.

Control de edición y revisión			
Número de Instrumento	Referencia de documento a actualizar.	Edición	Fecha de actualización
31	Acta N° 07/12 Fecha: 13/07/2012	02	15/11/2019