



REGLAMENTO DE FIANZAS PARA SECRETARIAS Y SECRETARIOS DE APOYO JUDICIAL

VERSIÓN I

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO

DAF N° 068/2013

1 DE JULIO DE 2013

SUCRE – BOLIVIA



Estado Plurinacional de Bolivia

Órgano Judicial

Dirección Administrativa Financiera

Sucre - Bolivia



**RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° DAF 68/2013
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ÓRGANO JUDICIAL**

VISTOS.- La Ley N° 025 del Órgano Judicial, la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, los proyectos de Reglamento de Fianza, demás antecedentes que se tuvieron presentes, y;

CONSIDERANDO: Que, la Ley N° 025 del Órgano Judicial de 24 de Junio de 2010 en su artículo 7 párrafo II concordante con el artículo 226 de la misma normativa, dispone que el Órgano Judicial contará con una Dirección Administrativa y Financiera, como entidad desconcentrada, con personalidad jurídica propia, autonomía técnica, económica y financiera y patrimonio propio, encargada de la gestión administrativa y financiera de las jurisdicciones ordinaria, agroambiental y del Consejo de la Magistratura.

Que, el artículo 85 párrafo I, del mismo cuerpo legal determina, "*Las secretarías y los secretarios, para ejercer sus funciones y garantizar su responsabilidad, prestarán fianza real equivalente a tres salarios mensuales*"; fianza que será devuelta al término de sus funciones, siempre que no se establezcan responsabilidades contra ellos, conforme dispone el segundo párrafo del artículo indicado.

Que, la Disposición Transitoria Séptima de la Ley citada supra, establece "*El Registro Público de Derechos Reales y las Notarías de Fe Pública, continuaran en sus funciones sujetos a las normas anteriores a la presente Ley; en tanto no se defina su situación jurídica mediante una ley especial que regule tales institutos*", disposición que nos remite a la Ley N° 1455, específicamente en sus artículos 273 y 284 que refieren la fianza determinada a aplicar a los servidores públicos del Registro Público de Derechos Reales y Notarías de Fe Pública respectivamente.

Que, la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales en su artículo 13 establece "*(...) El Sistema de Control Interno comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad y la auditoría interna. (...)*"; Concordantemente el artículo 14 de la misma Ley determina "*(...) Los procedimientos de control interno previo se aplicarán por todas las unidades de la entidad antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o de que sus actos causen efecto. (...)*".

Que, en consecuencia la Contraloría General del Estado, como Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental, emitió los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, dentro las cuales establece la Norma General de Actividades de Control que dispone "*El proceso de control interno involucra a todos los integrantes de una organización pública y es responsabilidad indelegable de su dirección superior. Lo que implica que existe una actividad primaria y general de control, a cargo de aquellos y bajo la conducción de esta última, que consiste en el aseguramiento de la vigencia de los principios de control interno. Asimismo, comprende el monitoreo permanente del adecuado diseño, implantación y mantenimiento de un ambiente de control efectivo, para la minimización de los riesgos que pueden afectar los objetivos institucionales, dentro de un marco de aseguramiento permanente de la calidad y como base para el ejercicio de la responsabilidad. ...*", en virtud de estas disposiciones la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Dirección Administrativa Financiera dispone la aplicación de fianza para el personal administrativo que administre o custodie fondos, valores o bienes del Órgano Judicial, conforme proyecto de Reglamento.

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, Resolución de Directorio N° DAF 68/2013

Sucre, 04/07/2013

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARÍA
DIRECTORIO DGAF
ÓRGANO JUDICIAL
1 de 2



Estado Plurinacional de Bolivia

Órgano Judicial

Dirección Administrativa Financiera

Sucre - Bolivia



CONSIDERANDO.- El Informe Legal DAF/A.L. N° 203/2013, que concluye manifestando que los Proyectos de Reglamento de Fianza gestionados mediante la Directora General Administrativa Financiera del Órgano Judicial, se enmarcan en las disposiciones legales vigentes y responden a la necesidad de reglamentar el procedimiento de presentación de fianza, con el objetivo de regularizar el ofrecimiento y consolidación de la misma, recomendando la aprobación de los proyectos de Reglamento mediante Resolución de Directorio.

Que, analizados los Proyectos de Reglamento de Fianza, se determina que se encuentran dentro el marco legal establecido en la presente Resolución orientados a la actual estructura del Órgano Judicial.

Que el numeral 4 del artículo 229 de la Ley N° 25 del Órgano Judicial, establece como atribución del Directorio la aprobación de los reglamentos de funcionamiento de la Dirección Administrativa y Financiera.

POR TANTO: El Directorio de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, en uso legítimo de sus atribuciones:

RESUELVE:

Primero.- APROBAR los siguientes **REGLAMENTOS:**

- **REGLAMENTO DE FIANZA PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO.**
- **REGLAMENTO DE FIANZA PARA SECRETARIAS Y SECRETARIOS DE APOYO JUDICIAL.**
- **REGLAMENTO DE FIANZA PARA DERECHOS REALES.**
- **REGLAMENTO DE FIANZA PARA NOTARÍAS DE FE PÚBLICA.**

Segundo.- Se encomienda la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución a la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial.

Es resuelta en la ciudad de Sucre, Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia a un día del mes de julio de dos mil trece.

Regístrese, comuníquese y cúmplase:

Dr. Jorge Isaac Von Borries Méndez
DECANO Y PRESIDENTE EN EJERCICIO
DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA
MIEMBRO DEL DIRECTORIO DE LA D.A.F.

Dr. Bernardo Huarachi Tola
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL AGROAMBIENTAL
MIEMBRO DEL DIRECTORIO DE LA D.A.F.

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....04/07/2013.....

Fátima Pelgudillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

**ORGANO JUDICIAL-DIRECCION GENERAL
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

04/07/2013

Fecha del Cite:

03/07/2013

CITE TA-JAF-N 275/2013

DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ORGANO JUDICIAL

CIRCULAR

N° 025- DGAF - 2013

Organo Judicial de Bolivia

Dirección General

Administrativa y Financiera

Sucre

Lic. Iveth Mendoza Torres
**DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ORGANO JUDICIAL**

**JEFES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
OFICINAS DE ENLACE**

Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental,
Consejo de la Magistratura.

**JEFES ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS DE LAS
OFICINAS DEPARTAMENTALES**

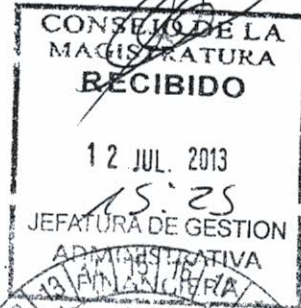
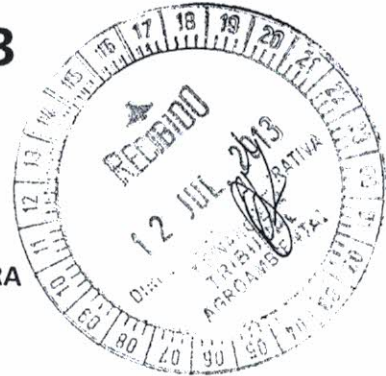
La Paz, Santa Cruz, Cochabamba, Oruro, Beni, Pando
Tarija, Potosí y Chuquisaca.

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera
Jefatura de Finanzas

FIANZAS REALES

Sucre, 11 de julio de 2013



Les instruyo en consecuencia, mediante la cual aprueba lo siguiente:

- Reglamento de Fianzas para Notarios y Notarias de Fe Pública.
- Reglamento de Fianza – Derechos Reales.
- Reglamento de Fianza para Secretarías y Secretarios de Apoyo Judicial.
- Reglamento de Fianza para Personal Administrativo.

En motivo, saludo a ustedes.



Lic. Iveth Mendoza Torres
DIRECTORA GENERAL
ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
ORGANO JUDICIAL

Tel: 591 46445469 Fax: 46913804 Sucre - Bolivia



ORGANO JUDICIAL-DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

04/07/2013

Fecha del Cite:

03/07/2013

CITE TA-JAF-N 275/2013

DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ORGANO JUDICIAL

CIRCULAR

N° 025- DGAF - 2013

*Organo Judicial
DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Sucre - Bolivia*

Lic. Iveth Mendoza Torres
**DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ORGANO JUDICIAL**

**JEFES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
OFICINAS DE ENLACE**

Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental,
Consejo de la Magistratura.

**JEFES ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS DE LAS
OFICINAS DEPARTAMENTALES**

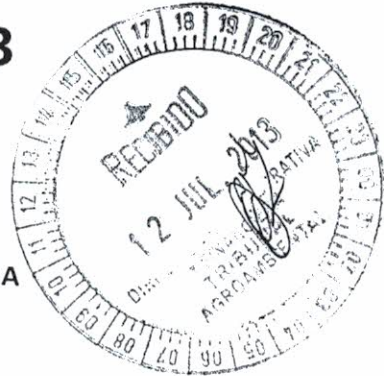
La Paz, Santa Cruz, Cochabamba, Oruro, Beni, Pando
Tarija, Potosí y Chuquisaca.

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera
Jefatura de Finanzas

FIANZAS REALES

Sucre, 11 de julio de 2013



Se instruye a ustedes instruyendo su cumplimiento, copia de la Resolución de Directorio No. DAF 275/2013 mediante la cual aprueba lo siguiente:

- Reglamento de Fianzas para Notarios y Notarias de Fe Pública.
- Reglamento de Fianza – Derechos Reales.
- Reglamento de Fianza para Secretarías y Secretarios de Apoyo Judicial.
- Reglamento de Fianza para Personal Administrativo.

Con motivo, saludo a ustedes.



[Signature]

Lic. Iveth Mendoza Torres
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ORGANO JUDICIAL

Tel: 591 46445469 Fax: 46913804 Sucre - Bolivia





Estado Plurinacional de Bolivia
Órgano Judicial



REGLAMENTO DE FIANZA PARA SECRETARIAS Y SECRETARIOS DE APOYO JUDICIAL

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1 (OBJETO)

El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento para la presentación de fianzas de las secretarias y secretarios de apoyo judicial, conforme establece el Art. 85 de la Ley 025 del Órgano Judicial.

Artículo 2 (AMBITO DE APLICACIÓN)

Las normas contenidas en el presente reglamento son de aplicación obligatoria por las secretarias y secretarios de apoyo judicial, con el fin de garantizar su responsabilidad en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 3 (CONOCIMIENTO)

Para que exista un conocimiento expreso de las secretarias y secretarios designados (as), el presente reglamento el presente reglamento será entregado en una copia a cada funcionario que asuma el cargo para el cual fue designado, constituyendo requisito para el ejercicio del cargo, no pudiendo argumentar desconocimiento como excusa de omisión o infracción.

Es responsable de la entrega del presente documento el jefe o responsable de recursos humanos que corresponda a tiempo de otorgar posesión en el cargo y enrolarlo para marcado de control de asistencia.

Artículo 4 (PROCEDENCIA)

Una vez designado el servidor público debe tramitar el ofrecimiento de fianza ante el Jefe Administrativo y Financiero de la Oficina de Enlace y/o de la Oficina Departamental Administrativa y Financiera según corresponda, de acuerdo al órgano o distrito fuere a ejercer sus funciones, como requisito previo para la posesión y/u ocupación del cargo.

Artículo 5 (DE LA OBLIGATORIEDAD)

El ofrecimiento de fianza y su consolidación constituirá requisito de cumplimiento obligatorio para el inicio del ejercicio de sus funciones.

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....04/07/2013.....




Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO BGAF
ORGANO JUDICIAL

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....09/07/2013.....



Estado Plurinacional de Bolivia
Órgano Judicial



MODALIDAD DE FIANZA



Artículo 6 (FIANZA)

Se establece tres modalidades de fianza:

- a) **Fianza Real en Dinero**, equivalente a tres sueldos correspondiente al cargo de secretaria o secretario, fianza que podrá efectivizarse de la manera siguiente:
 - a.1) Depósito bancario en efectivo, en cuenta contable correspondiente.
 - a.2) Descuento del 20% del haber mensual del secretario (a), hasta cubrir el equivalente.
- b) **Fianza Real de Inmueble** (Casa o lote de terreno), propio o de terceros, se presentará título de propiedad, avalúo catastral y certificado de registro correspondiente para acreditar que no pesa sobre ellos ningún gravamen, o que estando gravado constituye suficiente garantía. En caso de ser propiedad de un tercero es necesaria la conformidad del mismo mediante poder expreso.
- c) **Fianza Real de Acciones de Líneas Telefónicas**, que debe ser debidamente gravado en la respectiva Cooperativa de teléfonos.

En relación a los incisos b) y c), se emitirá provisión ejecutoria que disponga la inscripción del gravamen de fianza en Derechos Reales o Cooperativa según corresponda, debiendo ordenar la inscripción a favor de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial.

PROCEDIMIENTO

Artículo 7 (DE LA PRESENTACIÓN)

Una vez designada la secretaria y/o el secretario de apoyo judicial, deberá presentar mediante memorial el ofrecimiento de su fianza, conforme el siguiente procedimiento:

1. Presentación de Memorial ante el Jefe Administrativo y Financiero de la Oficina de Enlace y/o de la Oficina Departamental Administrativa y Financiera según corresponda, de acuerdo al distrito donde fuere a ejercer sus funciones, como requisito previo para la posesión y/u ocupación del cargo, indicando la modalidad de fianza que presenta y acompañando los documentos pertinentes según la fianza ofrecida.
2. El Jefe Administrativo y Financiero de la Oficina de Enlace y/o de la Oficina Departamental Administrativa y Financiera según corresponda, remitirá los antecedentes del ofrecimiento de fianza a la Unidad de Asesoría Legal de su delegación para su revisión.
3. Una vez revisados los antecedentes el asesor jurídico, emitirá informe aceptando o rechazando el ofrecimiento de fianza.



Estado Plurinacional de Bolivia
Órgano Judicial



4. Con el informe de aceptación de fianza, el Jefe Administrativo y Financiero de la Oficina de Enlace y/o de la Oficina Departamental Administrativa y Financiera según corresponda, emitirá la Resolución Administrativa correspondiente, notificando al interesado para la continuación del trámite.
5. Notificado el secretario (a) con el informe legal de rechazo de ofrecimiento de fianza, se dará un plazo de 48 horas para su modificación, rectificación u ofrecimiento de nueva fianza.
6. Al ser el ofrecimiento de fianza de carácter real, el Jefe Administrativo y Financiero de la Oficina de Enlace y/o de la Oficina Departamental Administrativa y Financiera según corresponda, debe emitir provisión ejecutoria para el debido registro en Derechos Reales o Cooperativa.
7. Respecto la fianza real en dinero, el interesado debe presentar la boleta bancaria que acredite el depósito del total de la fianza en la respectiva cuenta autorizada.
8. Consolidada la fianza el Jefe Administrativo y Financiero de la Oficina de Enlace y/o de la Oficina Departamental Administrativa y Financiera según corresponda, remitirá todos los antecedentes en original al Tribunal Departamental de Justicia a efectos del numeral 6 del art. 52 de la Ley N° 25 del Órgano Judicial. Posteriormente el Presidente del Tribunal Departamental ordenará se devuelvan los antecedentes originales al Jefe Administrativo y Financiero de la Oficina de Enlace y/o de la Oficina Departamental Administrativa y Financiera según corresponda.

Artículo 8 (DE LA CERTIFICACIÓN)

Una vez consolidada la fianza el Jefe Administrativo Financiero de las Oficinas de Enlace y Oficinas Departamentales, deberán emitir **Certificación de Fianza**, en la que se especifique datos generales del titular, cargo designado, la modalidad de fianza otorgada, el registro en Derechos Reales o Cooperativa según corresponda y el monto de fianza gravado; documento que será presentado para la devolución de la misma.

Artículo 9 (REGISTRO DE BENEFICIARIO EN EL SIGMA)

Todo funcionario que consolide su fianza económica deberá registrarse como beneficiario en el SIGMA y presentar ante el Jefe Administrativo y Financiero de las Oficinas de Enlace y Oficinas Departamentales correspondiente la constancia del registro.

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/07/2013



Fátima Delgadillo Sanchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

251



Estado Plurinacional de Bolivia
Órgano Judicial



REGISTRO Y CUSTODIA

Artículo 10 (REGISTRO)

Una vez concluido el trámite el Jefe Administrativo y Financiero de la Oficina de Enlace y/o de la Oficina Departamental Administrativa y Financiera según corresponda, dispondrá el registro contable pertinente.

En cuanto la fianza real en dinero, bajo la modalidad de descuento del 20% del salario mensual, el habilitado de la Dirección Administrativa y Financiera en el Distrito Judicial, deberá:

- Proceder al descuento por planilla hasta el límite de la fianza ofrecida.
- Llevar un registro de control de cada secretaria (o) sujeto a descuento, debiendo notificar dicha actuación al interesado.
- Remitir al área de contabilidad, para el registro contable correspondiente.

Para el registro contable, el contador deberá proceder a registrar las fianzas consolidadas en las diferentes modalidades, en las cuentas asignadas para el efecto.

Artículo 11 (CUSTODIA)

Todos los antecedentes en original serán archivados en las Oficinas de la Dirección Administrativa y Financiera, a cargo del Jefe Administrativo y Financiero de la Oficina de Enlace y/o de la Oficina Departamental Administrativa y Financiera del distrito judicial según corresponda.

Quién está a cargo de lo anteriormente mencionado, también es responsable de la remisión de COPIA del **Certificado de Fianza** a la Jefatura de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura en todos los casos que corresponda (personal jurisdiccional), con fines de registro y archivo en files de personal

SUSTITUCIÓN DE FIANZA

Artículo 12 (PROCEDENCIA)

El secretario y/o secretaria de apoyo judicial, podrá tramitar la sustitución de fianza presentando memorial ante cada Jefe Administrativo y Financiero de la Oficina de Enlace y/o de la Oficina Departamental Administrativa y Financiera en los distritos judiciales donde hubiere prestado sus servicios, solicitando la misma, siguiendo el procedimiento establecido para la presentación de fianza.

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,..... 04/07/2013.....


Fátima Delgado Sancho
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



Estado Plurinacional de Bolivia
Órgano Judicial



DEVOLUCIÓN DE FIANZA

Artículo 13 (PROCEDIMIENTO)

La fianza será levantada o devuelta al término de las funciones de las secretarías y/o secretarios de apoyo judicial, luego de entregar sus expedientes y toda la documentación a su cargo, siempre que no se establezca responsabilidades contra Ellos.

El secretario y/o secretaria que cese en el ejercicio de sus funciones, por renuncia, fallecimiento o al término de sus funciones, solicitará mediante memorial al Jefe Administrativo y Financiero de la Oficina de Enlace o a la Oficina Departamental Administrativa y Financiera en los distritos judiciales, donde hubiere prestado sus servicios, la devolución de fianza, adjuntando:

- Acta de entrega de sus expedientes, suscrita por el o por los juzgados donde hubiere prestado servicios.
- Certificado de solvencia de no tener adeudos con la Entidad, debidamente firmado, debiendo recabar dicho formulario de la Unidad de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura
- Certificado de fianza
- Fotocopia de Cédula de Identidad
- Acta de entrega de activos fijos.

El Jefe Administrativo y Financiero de la Oficina de Enlace y/o de la Oficina Departamental Administrativa y Financiera en los distritos judiciales procederá conforme la modalidad de la fianza a ser devuelta emitiendo al efecto:

1. Resolución Administrativa que ordene la devolución de la fianza real otorgada en dinero, cuya Resolución será ejecutada por la Oficina Departamental de Finanzas – Contabilidad del distrito correspondiente.
2. Provisión Ejecutoria que ordene el desgravamen de la fianza real del terreno, inmueble y acción telefónica, según corresponda, a cargo del Jefe Administrativo y Financiero de la Oficina de Enlace y/o de la Oficina Departamental Administrativa y Financiera del distrito judicial.

En ambos casos la devolución de la fianza deberá ser inscrita en registro contable, para fines de la devolución de la fianza y posterior remisión de antecedentes de la misma, al Responsable de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura y para fines de registro en file de personal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los secretarios y secretarías de apoyo judicial que estén ejerciendo funciones, deberán regularizar el ofrecimiento de fianza, conforme se establece en el presente reglamento, independientemente de la fecha de posesión de su cargo.

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 04/07/2013



Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL