

LA GACETA

DIGITAL



Diario Oficial

La Uruca, San José, Costa Rica, miércoles 07 de marzo de 2012, n. 48

REGLAMENTO SOBRE LA RENDICIÓN DE GARANTÍAS

O CAUCIONES A FAVOR DEL INSTITUTO

NACIONAL DE LAS MUJERES

Con fundamento en lo establecido en los incisos c) y d) del artículo 8 de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, No 7801 del 30 de abril de 1998 y,

Considerando:

1°—Que el artículo 13 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N° 8131 de 18 de setiembre de 2001, publicada en *La Gaceta* N° 198 de 16 de octubre de 2001, dispone que “Sin perjuicio de las previsiones que deba tomar la Administración, todo encargado de recaudar, custodiar o administrar fondos, valores y bienes institucionales deberá rendir garantía con cargo a su propio peculio, en favor de la Hacienda Pública o la entidad respectiva, para asegurar el correcto cumplimiento de los deberes y obligaciones de las personas funcionarias. Las leyes y los reglamentos determinarán las clases y los montos de las garantías, así como los procedimientos aplicables a este particular, tomando en consideración los niveles de responsabilidad, el monto administrado y el salario del funcionario.”.

2°—Que la Ley General de Control Interno N° 8292, establece que será “responsabilidad del jerarca y de los titulares subordinados establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional” y el artículo 15 inciso b) estipula que como parte de los deberes de tales personas funcionarias esta el “documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos...” según como lo indica el numeral ii “la protección y conservación de todos los activos institucionales.”

3°—Que las Normas de control interno para el sector público en el capítulo IV Normas sobre actividades de control, en la norma 4.6.1 Control sobre la rendición de cauciones establece que “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y divulgar las regulaciones y demás actividades de control pertinentes para promover y vigilar el cumplimiento, en todos sus extremos, de las obligaciones relacionadas con la rendición de garantías a favor de la Hacienda Pública o de la institución por las personas funcionarias encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos, valores y bienes institucionales”.

4°—Que en atención a las directrices emitidas por la Contraloría General de la República en resolución R-CO-10-2007 de las 13:00 horas del 19 de marzo de 2007, publicada en *La Gaceta* número 64 del 30 de marzo del mismo año, relacionada con las directrices que deben observar la Contraloría General de la

República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización para elaborar la normativa interna relativa a la rendición de garantías o cauciones, para el caso del Instituto Nacional de las Mujeres como órgano integrante de la Hacienda Pública, debe dictarse un reglamento interno en materia de garantías o cauciones.
Por tanto,

Mediante acuerdo número tres de la Sesión Ordinaria número seis del quince del mes de febrero del año 2012, la Junta Directiva del Instituto Nacional de las Mujeres aprueba el:

REGLAMENTO SOBRE LA RENDICIÓN DE GARANTÍAS

O CAUCIONES EN FAVOR DEL INSTITUTO

NACIONAL DE LAS MUJERES

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º—**Definiciones:** Para la aplicación del presente reglamento se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **Administración de fondos y valores:** Tarea de ejercer el gobierno y cuidado de los fondos encomendada a las personas funcionarias en atinencia a la naturaleza del cargo.
- b) **Caución:** Es el compromiso individual de la persona funcionaria que debe dentro de sus funciones recaudar, administrar o custodiar fondos y valores institucionales.
- c) **Custodia:** Garantía que presta la persona funcionaria para asegurar el cumplimiento de sus funciones de cuidado, guarda o tenencia sobre aquellos fondos, recursos, valores, bienes y derechos de propiedad del Instituto Nacional de las Mujeres.
- d) **Fondos Públicos:** Conforme lo señala el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la república, son aquellos recursos, valores, bienes y derechos de propiedad del Instituto Nacional de las Mujeres.
- e) **Infidelidad:** Acción u omisión voluntaria y consciente del asegurado prevista y sancionada por la ley como delito, que causa perjuicio económico al INAMU.
- f) **INAMU o Instituto:** Instituto Nacional de la Mujeres
- g) **Póliza o Seguro de Fidelidad:** Contrato de seguros ofrecido por entidades autorizadas a brindar ese servicio, con el cual las personas funcionarias rinden garantía en beneficio del INAMU con tal de afianzar los daños y perjuicios causados por la comisión de actos culposos o dolosos por parte de éstos en el desempeño de su labor.
- h) **Recaudar:** Acción de cobrar fondos que pertenecen al erario público.
- i) **Responsabilidades:** Obligaciones que le indica la normativa vigente a la persona funcionaria del INAMU.

j) **Salario base:** Es el monto equivalente al salario base mensual de un “oficinista 1” que según la relación de puestos de la Ley de Presupuesto Ordinario de la República, aprobada en el mes de noviembre anterior a la fecha de rendir la caución.

Artículo 2°—**Ámbito de aplicación.** Las disposiciones contenidas en este Reglamento son aplicables a todas aquellas personas funcionarias del INAMU que administren, recauden y custodien fondos o valores públicos o que por la naturaleza de su cargo y responsabilidades deban caucionar.

Artículo 3°—**Finalidad de la caución.** La caución tiene como finalidad amparar las pérdidas económicas que sufra el INAMU derivadas de un acto de infidelidad cometido por el caucionante mientras realiza las funciones del puesto, sin que ello limite la eventual responsabilidad civil.

Artículo 4°—**Forma de rendir la caución.** La caución en favor del INAMU solo podrá ser admitida mediante la suscripción de un seguro o póliza de fidelidad ante el Instituto Nacional de Seguros, o las entidades o empresas aseguradoras autorizadas que llegaren a constituirse. Sin embargo, el INAMU podrá aceptar mediante resolución razonada otro medio que resulte idóneo para ese fin.

Artículo 5°—**Deber de solventar la caución.** Es deber de la persona caucionante gestionar y sufragar de su propio peculio el costo de la garantía a favor del INAMU. Cuando las condiciones de los mercados de seguros y otras garantías establezcan solo productos que obligan al caucionante ajustar el monto de su garantía a sumas superiores, será su obligación adaptarse a esas condiciones.

Artículo 6°—**Plazo para rendir la caución.** La caución deberá ser rendida una vez notificada la persona de su designación en el puesto y antes de asumir las funciones de recaudar, administrar o custodiar fondos y valores institucionales. Corresponderá al Área de Recursos Humanos prevenir a la persona funcionaria la obligación de rendir la garantía correspondiente al momento de asumir el cargo, sin perjuicio de las responsabilidades que corresponden al jerarca y los titulares subordinados.

Artículo 7°—**Vigencia de la caución.** Una vez rendida la caución deberá estar vigente durante todo el tiempo que la persona permanezca en el puesto sujeto a rendir a la garantía. Es obligación de la persona caucionante gestionar, con el apoyo del Área de Recursos Humanos, las medidas de renovación, ajuste o actualización que correspondan para mantener vigente la caución otorgada.

Artículo 8°—**Cese de la obligación de caucionar:** El deber de caucionar cesará por renuncia, despido o traslado de la persona funcionaria del puesto o cargo a otro en el cual no deba rendir caución.

CAPÍTULO II

De las personas caucionantes

Artículo 9°—**Cargos sujetos a rendir caución.** Los puestos con nombramiento en propiedad o interinos que recauden, custodien o administren fondos o valores públicos que esta obligados a rendir caución son: Nivel A (Superior) Directores y Directoras Junta Directiva y Presidenta Ejecutiva. Nivel B (Direcciones) Directora de Área Estratégicas y Directora Administrativa Financiera. Nivel C (Coordinaciones y Jefaturas) Coordinador o Coordinadora del Área Financiero Contable, del Área de Recursos Humanos, del Área de Proveeduría y del Área de Servicios Generales y Transportes, la Jefatura de la Unidad de Tesorería y Jefaturas de las Unidades donde se administren fondos de caja chica o cajas auxiliares. Nivel D (Profesionales Especialistas, Ejecutivos y Operativos). Nivel E (Técnicas Administrativas que manejan Cajas Auxiliares).

Artículo 10.—**Cálculo de la caución.** Nivel A: Quienes desempeñen los cargos, del nivel A deberán rendir una caución de cinco salarios base. Nivel B: Quienes desempeñen los cargos, del nivel B deberán rendir una caución de cuatro salarios base. Nivel C: Quienes desempeñen los cargos, del nivel C deberán rendir una

caución de tres salarios bases. Nivel D: Quienes desempeñen los cargos, del nivel D deberán rendir una caución de dos salario base. Nivel E: Quienes desempeñen los cargos, del nivel E deberán rendir una caución de un salario base. La obligación de caucionar se mantiene aún cuando la nomenclatura del puesto varíe, siempre que las funciones sean análogas.

Artículo 11.—**Deberes de las personas caucionantes.** a) El caucionante debe entregar al Departamento de Recursos Humanos una copia de la Póliza de Fidelidad suscrita. b) El caucionante deberá ejercer mecanismos de control sobre los fondos y valores públicos a su cargo. c) En caso de pérdida, defraudación o cualquiera otra situación que afecte la Hacienda Pública deberá dar aviso inmediatamente a su superior inmediato. d) Mantener actualizada la póliza de fidelidad.

CAPÍTULO III

De la administración, custodia

y ejecución de las cauciones

Artículo 12.—**Competencia.** Competerá al Área de Recursos Humanos la administración general de las cauciones que se rindan a favor del INAMU, y para ello deberá:

- a. Calcular y mantener actualizados los montos que por concepto de las garantías deben rendir los caucionantes.
- b. Asesorar y recomendar a las instancias correspondientes las medidas que correspondan con el propósito de mantener los montos de garantía apropiados.
- c. Recibir, custodiar y verificar la efectividad de los documentos que comprueban la presentación de garantías por parte de las personas caucionantes, estableciendo para ello los controles y medidas de seguridad pertinentes.
- d. Notificar por escrito al caucionante, con un mínimo de veinte días hábiles de anticipación, del momento en que debe renovar o actualizar la caución. La ausencia de recordatorio no exime al caucionante de su deber de renovación de la caución.
- e. Informar al superior jerárquico de éste, cualquier incumplimiento observado en el proceso de caución. Realizar los trámites de ejecución de la garantía y tomar las medidas adicionales que correspondan para el resarcimiento de daños y perjuicios irrogados por el caucionante al patrimonio del INAMU, cuando la responsabilidad del caucionante haya sido declarada conforme lo establece el ordenamiento jurídico.
- f. Mantener un registro actualizado de los caucionantes que contenga al menos: nombre, puesto, fecha a partir de la cual ocupa el puesto, tipo de garantía, número de póliza, grupo al que pertenece, monto desglosado de la prima, monto asegurado, fecha de emisión y vencimiento de la garantía y estado actual en cuanto a su vigencia.
- g. El Área de Recursos Humanos prevendrá de la obligación de rendir la caución, cuando tenga conocimiento del nombramiento en propiedad o interino y de la suplencia.
- h. En el mes de enero de cada año, el Área de Recursos Humanos revisará el listado de las personas funcionarias obligadas a caucionar.

- i. Facilitar a las personas funcionarias, en la medida de sus posibilidades, los trámites necesarios para rendir la caución y mantenerla actualizada.
- j. Todas las demás funciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 13 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131.

Artículo 13.—**Ejecución de la garantía.** La ejecución de la garantía será precedida de un procedimiento administrativo tramitado conforme al Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública, en donde se demuestre la falta del servidor caucionante y se ordene el resarcimiento de los daños y perjuicios irrogados al Instituto Nacional de las Mujeres, sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan. En el transcurso del proceso de ejecución la Administración está facultada para acceder a la información ante las instancias que efectuaron o poseen comprobantes del trámite de la garantía. En el caso de que la garantía no pueda hacerse efectiva por culpa o negligencia de la persona encargada de tramitar y controlar las cauciones, ésta será, civil, penal y administrativamente responsable del daño económico causado a la Hacienda Pública, según se determine.

Artículo 14.—**Trámite de devolución de la Garantía.** A solicitud del caucionante interesado, el INAMU procederá a realizar los trámites de devolución de la garantía rendida, en un plazo de 10 días hábiles a partir del momento que sea exigible tal obligación, salvo aquellos casos en que por la naturaleza de la gestión la Administración requiera más tiempo. Para ello, el caucionante colaborará en la realización de los trámites de lo contrario el atraso no será imputable ni correrá el plazo en contra la Administración.

CAPÍTULO IV

De la responsabilidad y sanciones

por no presentar caución

Artículo 15.—**Sanciones por la no presentación de la caución.** La inobservancia de cualquiera de las disposiciones del presente reglamento, con excepción de las personas funcionarias ubicadas en el Nivel A, será considerada como falta grave y sancionada de acuerdo con lo que establece el Reglamento Autónomo de Servicios, sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas, penales o civiles en las que incurriera la persona funcionaria, conforme con la normativa vigente.

Artículo 16.—**Responsabilidad solidaria.** De igual sanción se hará acreedora la persona que ocupe el cargo de la Coordinación del Área de Recursos Humanos quien se encuentra obligada a exigir o constatar la suscripción de la garantía y que con su actuar omite, obvie o no compele a la persona funcionaria obligada a rendir la caución.

CAPÍTULO V

Disposiciones finales

Artículo 17.—**Vigencia.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Transitorio Único.—Las personas funcionarias que a la fecha de entrada en vigencia de este Reglamento estén obligadas a caucionar, contarán con un plazo de un mes calendario para gestionar la caución y presentar una copia al Área de Recursos Humanos.

Proveeduría.—Carlos Barquero T., Coordinador.—1 vez.—O.C. N°11904.—Solicitud N° 10494.—C-253820.—(IN2012014684).

