

# Nº 34864-J

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y LA MINISTRA DE JUSTICIA

En uso de las facultades que les conceden los incisos 3º y 18 del artículo 140 de la Constitución Política; el artículo 28 punto 2, inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, y el artículo 74 de la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual.

## *Considerando:*

I.—Que el artículo 13 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley Nº 8131 de 18 de setiembre de 2001, publicado en *La Gaceta* Nº 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 y valores públicos 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 los funcionarios. 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”.

II.—Que el artículo 110, inciso 1), de esa misma Ley establece como hecho generador de responsabilidad administrativa “El nombramiento de un servidor con facultades de uso y disposiciones de recursos públicos, que no reúna las condiciones exigidas por el ordenamiento jurídico o los manuales y las reglamentaciones internas, o darle al servidor posesión del cargo sin rendir previamente la caución que ordena esta ley”.

III.—Que el artículo 10 de la Ley General de Control Interno Nº 8292 establece que será responsabilidad del jerarca y de los titulares subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional y el artículo 15, inciso b) numeral ii estipula como parte de los deberes de tales funcionario el de documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos “la protección y conservación de todos los activos institucionales”.

IV.—Que el Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, en la norma 4.20 establece la responsabilidad de la administración de reglamentar a los interno las clases y los montos de las garantías, así como los procedimientos aplicables sobre el particular.

V.—Que en atención a las directrices emitidas por la Contraloría General de la República en resolución Nº R-CO-10-2207 de las 13:00 horas del 19 de marzo de 2007, publicada en *La Gaceta* Nº 64 del 30 de mazo del mismo año, para el caso del Tribunal Registral Administrativo, como

órgano integrante de la Hacienda Pública, debe dictarse un reglamento interno en materia de cauciones. **Por tanto,**

Decretan:

El siguiente,

**Reglamento Sobre la Rendición de Cauciones a favor  
del Tribunal Registral Administrativo**

CAPÍTULO I

**Disposiciones generales**

Artículo 1º—**Ámbito de aplicación.** Las disposiciones contenidas en este Reglamento son aplicables a todos aquellos funcionarios del Tribunal Registral Administrativo que administren, recauden y custodien fondos o valores públicos o que por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades definidas en el Manual de Puestos de la Institución deben caucionar.

Artículo 2º—**Finalidad de caución.** La caución tiene como finalidad garantizar el resarcimiento de eventuales daños y perjuicios que el caucionante responsable, en el ejercicio de sus funciones, pueda producir al patrimonio del Tribunal Registral Administrativo, sin que ello limite la eventual responsabilidad civil.

Artículo 3º—**Forma de rendir la caución.** La caución en favor del Tribunal Registral Administrativo se hará mediante la suscripción con cargo al peculio del funcionario obligado a rendir caución, de un seguro o póliza de fidelidad ante el Instituto Nacional de Seguros, o las entidades o empresas aseguradoras autorizadas que llegaren a constituirle.

Artículo 4º—**Del plazo de las garantías.** Las garantías ofrecidas por los funcionarios que estén obligados a rendir caución, se mantendrán vigente durante todo el tiempo que ocupen sus cargos, así como por el lapso de prescripción de la responsabilidad civil o mientras se encuentre pendiente un procedimiento administrativo por daños y perjuicios.

Artículo 5º—**Momento para rendir la caución.** Los funcionarios obligados a rendir caución, deberán rendirla una vez notificado de su designación en el puesto y antes de asumir las funciones de recaudación, custodia, administración o disposición de los fondos públicos encargados. Corresponderá a la Dirección Administrativa a través del funcionario encargado de Recursos Humanos velar porque la persona obligada haya rendido la garantía correspondiente al momento de asumir el cargo, sin perjuicio de las responsabilidades que corresponden al jerarca y los titulares subordinados.

CAPÍTULO II

**De los caucionantes**

Artículo 6º—**Clasificación por el nivel de responsabilidad.** Deberán caucionar todos aquellos funcionarios que recauden, custodien o administren fondos y valores públicos, según los siguientes niveles:

- a. Nivel A (Miembros del Tribunal).
- b. Nivel B (Nivel Directivo).
- c. Nivel C (Nivel Profesional).
- d. Nivel D (Nivel Operativo).

A efectos de definir el nivel en que se encuentra el funcionario que debe rendir la caución la Dirección Administrativa a través del Encargado de Recursos Humanos, realizará la clasificación respectiva y comunicará a los Miembros del Tribunal a efecto de que los Miembros del Tribunal comuniquen al funcionario respectivo la obligatoriedad de presentar la respectiva póliza.

También deberán rendir la respectiva caución los funcionarios que suplan por ausencias a dichos niveles durante un plazo igual o mayor a un mes. La obligación de caucionar se mantiene aún cuando la nomenclatura del puesto varíe, siempre que las funciones se mantengan análogas. Por resolución razonada el Tribunal, previo estudio o informe que al respecto elaboren de manera conjunta la Contaduría del Tribunal y el Departamento de Recursos Humanos, podría sujetar a caución otro puesto o función adicional a los ya contemplados. Firme la resolución, el servidor contará con un máximo de veinte días hábiles para cumplir con la respectiva obligación.

La anterior obligación se mantiene aún cuando la nomenclatura del puesto varíe, siempre que las funciones se mantengan análogas. Por resolución razonada, la Unidad de Servicios Financieros podrá sujetar a caución otro puesto o función adicional a los ya contemplados. Firme la resolución, el servidor contará con hasta veinte días hábiles para cumplir con la respectiva obligación.

Artículo 7º—**Cauciones del nivel A.** En este nivel deben rendir caución para el ejercicio de sus cargos, los Miembros del Tribunal y Suplentes durante todo el tiempo de su nombramiento.

Artículo 8º—**Cauciones del nivel B.** En este nivel deben rendir caución para el ejercicio de sus cargos, el Director Administrativo.

Artículo 9º—**Cauciones del nivel C.** En este nivel deben rendir caución para el ejercicio de sus cargos, Profesional Administrativo vinculado a los procesos de ejecución presupuestaria.

Artículo 10.—**Cauciones del nivel D.** En este nivel deben rendir caución quienes desempeñen alguna de las funciones que se citan a continuación:

- a. Encargados de Bienes.
- b. Encargados de Caja Chica.

Artículo 11.—**Revisión del listado de funcionarios obligados a caucionar.** Una vez al año, la Dirección Administrativa a través del Encargado de Recursos Humanos revisarán el listado de funcionarios obligados a caucionar, para lo cual deberá de considerar, entre otros, los siguientes aspectos:

- a. La existencia, en forma separada o combinada de las funciones y actividades de administrar, custodiar o recaudar fondos y valores públicos.
- b. La confiabilidad y eficacia del sistema de control interno y el grado de riesgo de acuerdo con la valoración realizada por la Administración.
- c. El nivel de responsabilidad y el monto o bienes a cargo o administrado por el funcionario.

En caso que se compruebe que algún funcionario que no ocupa alguno de los puestos mencionados anteriormente, realiza una o varias de las funciones previstas en el artículo 13 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, esto es, la de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos, deberá rendir la respectiva caución en favor del Tribunal Registral Administrativo, previo requerimiento escrito por parte de los Miembros del Tribunal de conformidad con previo estudio realizado por la Dirección Administrativa a través del Encargado de Recursos Humanos.

Artículo 12.—**Simultaneidad de funciones sujetas a caución.** Al funcionario que estando obligado a caucionar, se le asigne una función que genere ese mismo deber, caucionará una sola vez y por el monto mayor.

Artículo 13.—**Ajuste de caución.** El caucionante que por algún motivo sea trasladado de un puesto a otro, que implique una nueva ubicación en la clasificación por niveles de responsabilidad, deberá ajustar la caución conforme a la nueva situación, para lo cual contará con un plazo máximo de veinte días hábiles.

### CAPÍTULO III

#### Del monto a caucionar

Artículo 14.—**Cálculo y actualización de los montos de la caución.** En la fijación y actualización de los montos de las cauciones, se utilizará como parámetro el salario base establecido en la Ley Nº 7337 del 5 de mayo de 1993, publicado por la Corte Suprema de Justicia en el *Boletín Judicial* cada inicio de año. Anualmente la Contaduría del Tribunal, utilizando el mismo parámetro, actualizará el monto a caucionar para cada nivel, actualización que será comunicada por escrito tanto a los funcionarios caucionantes como al Encargado de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa en el momento en que se deba proceder a la renovación de la caución correspondiente. Los funcionarios que deban ajustarse al nuevo monto de la caución, contarán al efecto con un plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir de la notificación de dicho comunicado. Según el nivel de responsabilidad, el cálculo de los montos de las cauciones se hará de la siguiente manera:

- a. Nivel A: Quienes desempeñen puestos clasificados dentro del nivel A, deberán rendir una caución equivalente a cinco salarios base.
- b. Nivel B: Aquellos funcionarios que desempeñen puestos clasificados dentro del nivel B, deberán rendir una caución equivalente a cuatro salarios base.
- c. Nivel C: Quienes desempeñen puestos clasificados dentro del nivel c, deberán rendir una caución equivalente a tres salarios base.
- d. Nivel D: En el caso de los funcionarios que ocupen puestos clasificados dentro del nivel D, deberán rendir una caución equivalente a dos salarios base.

#### CAPÍTULO IV

##### **De la administración, custodia**

##### **y ejecución de las cauciones**

Artículo 15.—**Competencia.** Competerá a la Dirección Administrativa la administración general de las cauciones que se rindan a favor del Tribunal Registral Administrativo, 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 comprueben la presentación de garantías por parte de los 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 Encargado de Recursos Humanos y al superior jerárquico, cualquier incumplimiento observado en el proceso de caución.
- f. Tomar las medidas adicionales que le correspondan para el resarcimiento de daños y perjuicios irrogados por el caucionante al patrimonio del Tribunal Registral Administrativo, cuando la responsabilidad del caucionante haya sido declarada conforme lo establece el ordenamiento jurídico.
- g. Mantener un registro actualizado de los caucionantes que contenga al menos: nombre, 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 vigencia.

Artículo 16.—**Modificación de parámetro para el cálculo de la caución.** Cada tres años a partir de la vigencia de este Reglamento, la Dirección Administrativa del Tribunal realizará un estudio de actualización o ratificación del procedimiento de cálculo del monto de la garantía que deben rendir los caucionantes y proponer los ajustes que deban ser aplicados, siguiendo el procedimiento vigente en el Tribunal Registral Administrativo, para las modificaciones reglamentarias.

Artículo 17.—**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 Tribunal Registral Administrativo, 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.

## CAPÍTULO V

### De la responsabilidad por no presentar caución

Artículo 18.—**Responsabilidad por la no presentación o renovación de la caución.** La falta de presentación de la garantía será causal para el cese en el cargo sin responsabilidad patronal, en los términos del artículo 120 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, en aquellos casos en que, prevenido al efecto el funcionario omiso, mantenga su incumplimiento por más de veinte días hábiles. Conforme lo dispuesto en los artículos 110, inciso 1) y 113 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, en el caso de los funcionarios encargados de administrar y controlar la presentación de cauciones, constituirá un hecho generador de responsabilidad administrativa y la aplicación del régimen sancionatorio correspondiente, darle al servidor obligado posesión del cargo sin rendir previamente la caución dispuesta.

Artículo 19.—**Vigencia.** Rige a partir de su publicación.

**Transitorio único.**—Los funcionarios que a la fecha de entrada en vigencia de este Reglamento estén obligados a caucionar, contarán con un plazo de un mes calendario para gestionar la caución y presentar una copia a la Dirección Administrativa del Tribunal Registral Administrativo.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los veinticinco días del mes de agosto del dos mil ocho.

ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—La Ministra de Justicia, Laura Chinchilla Miranda.—1 vez.—(Solicitud N° 10018-Tribunal Registral Administrativo).—C-139280.—(D34864-108394).