

Con fundamento en las atribuciones y facultades conferidas por los incisos 3) y 18) del artículo 140 de la Constitución Política, y 25 y 27 de la Ley General de Administración Pública, en concordancia con los numerales 103 a 107 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y 13 inciso a) del Reglamento de Reorganización y Racionalización de dicho Ministerio.

*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, publicada en el Diario Oficial *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 disposición 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 la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley Nº 7428 del 26 de agosto de 1994, publicada en el Diario Oficial *La Gaceta* Nº 210 del 4 de noviembre de 1994 y sus reformas, dispone en el artículo 37 que la Contraloría General de la República tendrá, la facultad y potestad de *"...determinar reglamentariamente las categorías de funcionarios o empleados de los sujetos pasivos, que deben rendir garantía, así como la naturaleza, monto y forma de esta."*

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 - incluyendo el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social- señala, en la Norma 4.20 que *"La administración deberá velar porque los funcionarios encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores propiedad de la institución, rindan de su peculio las garantías que procedan, a favor de la Hacienda Pública o la institución respectiva, de conformidad con las disposiciones legales y técnicas vigentes."*

V.—Que el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, debe emitir su propio reglamento para ajustarse a las directrices emitidas por el Órgano Contralor, en

consonancia con la legislación supracitada, en materia de caución por eventuales daños a los Fondos Públicos. **Por tanto,**

DECRETAN:

**Reglamento Sobre La Rendición de Caucciones a Favor  
del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social**

CAPÍTULO I

**Disposiciones generales**

Artículo 1º—**Ámbito de aplicación del Reglamento.** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son aplicables a todos aquellos funcionarios y funcionarias del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que administren, recauden y custodien fondos o valores públicos o que por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades deban caucionar.

Artículo 2º—**Finalidad de la caución.** La caución tiene como finalidad garantizar el resarcimiento de eventuales daños y perjuicios que el o la caucionante responsable pueda producir al patrimonio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, sin que ello limite la eventual responsabilidad civil.

Artículo 3º—**Forma de rendir la caución.** La caución a favor del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, sólo podrá ser admitida mediante la constitución de un seguro o póliza de fidelidad.

Artículo 4º—**Deber de solventar la caución.** Es deber del o la caucionante gestionar y sufragar con su propio peculio el costo de la garantía a favor de este Ministerio.

Artículo 5º—**Momento para rendir la caución.** La caución deberá ser rendida, cuando así corresponda, una vez que la persona funcionaria sea notificada de la designación de un puesto sujeto a esta garantía y antes de asumir el cargo.

CAPÍTULO II

**De los caucionantes**

Artículo 6º—**Personas obligadas a rendir caución.** Deberán caucionar todas aquellas personas funcionarias que recauden, custodien o administren fondos y valores públicos. Asimismo y cuando proceda, las personas que las substituyan por ausencias de cualquier tipo, durante un plazo de dieciséis días o más.

La anterior obligación se mantiene aún cuando la nomenclatura del puesto varíe, siempre que las funciones se mantengan análogas. Por resolución razonada, la Dirección de Recursos Humanos en coordinación con la Dirección Financiera, podrá sujetar a caución otro puesto o función adicional a los ya contemplados. Firme la resolución, el servidor o servidora contará con hasta treinta días hábiles para cumplir con la respectiva obligación.

Artículo 7º—**Caucionantes obligados(as):** Estarán obligados a rendir caución para el ejercicio de sus cargos el Ministro o Ministra, los Viceministros o Viceministras de esta Cartera, el o la Oficial Mayor y Director o Directora General Administrativa, el Director o la Directora del Fondo de Desarrollo Social (FODESAF), el Director o Directora del Proyecto Nacional de Medianas y Pequeñas Empresas (PRONAMYPE), el Director o Directora Nacional de Empleo, el Jefe o Jefa del Departamento Generación de Empleo, así como el Director o Directora Financiera, el Proveedor o Proveedora Institucional, y el Director o la Directora de Recursos Humanos.

Artículo 8º—**Simultaneidad de funciones sujetas a caución.** El funcionario o funcionaria que obligado(a) a caucionar, se le asigne una función que genere ese mismo deber, caucionará una sola vez y por el monto de mayor valor.

Artículo 9º—**Ajuste de la caución.** El o la caucionante que por algún motivo sea trasladado(a) 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 de veinte días hábiles.

### CAPÍTULO III

#### **Del monto a caucionar**

Artículo 10.—**Naturaleza de la garantía.** La garantía que debe rendir el o la funcionario(a) obligado a ello de conformidad con los términos del presente Reglamento, consistirá en una Póliza de Fidelidad suscrita con el Instituto Nacional de Seguros, la cual será con cargo a su propio peculio. Dicha póliza se emitirá a favor del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Artículo 11.—**De la Comisión de Caucciones.** Se crea la Comisión de Caucciones integrada por el Director o Directora General Administrativo, el Director o Directora de Recursos Humanos, el Director o Directora Financiero y el Director o Directora de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Corresponde a dicha Comisión determinar el monto de la póliza de fidelidad que deben rendir las personas funcionarias obligadas a ello, debiendo emitirse un acto motivado, en el cual se incorpore una tabla con el monto de la garantía por cada funcionario o funcionaria y considerándose además, que el monto mínimo aceptable para tales efectos es la suma de quinientos mil colones.

Artículo 12.—**De la forma para determinar el monto de la garantía.** A efectos de determinar el monto de la caución que debe rendir el funcionario respectivo, la Comisión de Caucciones tomará en cuenta el monto administrado, el nivel de responsabilidad del funcionario o funcionaria, así como su salario.

Cada tres años, la Comisión de Cauciones actualizará los montos fijados para cauciones, tomando como parámetro el salario base establecido en la Ley N° 7337 del 5 de mayo de 1993, cuya actualización publica la Corte Suprema de Justicia en el Boletín Judicial cada inicio de año. La Dirección de Recursos Humanos comunicará por escrito esta actualización, tanto a las y los funcionarios(as) caucionantes como a la Comisión de Cauciones. Los funcionarios y funcionarias que deban ajustarse al nuevo monto de cobertura de la garantía, contarán para ello con un plazo máximo de treinta días hábiles contados a partir de la notificación de dicha comunicación.

El Ministro podrá fijar razonablemente montos mayores a lo previsto en el artículo 4º de este Reglamento, para lo cual deberá tomar en consideración los niveles de responsabilidad, el monto administrado y el salario del funcionario responsable. Para fijar un monto mayor, necesariamente se debe dictar la resolución administrativa debidamente motivada.

< page-break-before:always;>

[Ficha del artículo](#)

Artículo 13.—**Caución mínima.** El monto mínimo de la garantía a favor del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social será de quinientos mil colones.

< page-break-before:always;>

[Ficha del artículo](#)

Artículo 14.—**Revisión del listado de funcionarios obligados a caucionar.** Cada tres años, la Comisión de Cauciones revisará el listado de funcionarios y funcionarias obligados(as) a caucionar de acuerdo a los artículos anteriores, para lo cual deberá considerar, entre otros 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 la responsabilidad, el monto administrado y el salario correspondiente al caucionante.

< page-break-before:always;>

[Ficha del artículo](#)

## CAPÍTULO IV

### **De la administración, custodia y ejecución de las cauciones**

Artículo 15.—**De la presentación de la garantía ante la Dirección de Recursos Humanos y los supuestos en que se rindiere por un monto inferior.** Después de suscrita la póliza de fidelidad que establece el presente Reglamento, el funcionario o funcionaria deberá presentar una fotocopia certificada de ésta en la

Dirección de Recursos Humanos, la cual se agregará de inmediato al expediente personal. Igualmente presentará dicha fotocopia, cada vez que renueve la póliza.

En el caso de que el funcionario o la funcionaria no presente la respectiva fotocopia de la póliza certificada, la Dirección de Recursos Humanos le prevendrá por única vez, su presentación en el plazo de tres días hábiles siguientes. Su incumplimiento conllevará la aplicación de las acciones respectivas, conforme lo dispuesto en el Artículo 19 del presente Reglamento.

Si la garantía fuere rendida por un monto inferior, se apercibirá a la respectiva persona funcionaria para que en el plazo no mayor a ocho días hábiles siguientes proceda a efectuar el ajuste respectivo, presentando dentro de ese plazo la documentación correspondiente a que se refiere el presente artículo, bajo el entendido de que su omisión o incumplimiento determinará la aplicación de lo establecido en el artículo 10 del presente Reglamento.

< page-break-before:always;>

[Ficha del artículo](#)

Artículo 16.—**De la responsabilidad para renovar la póliza.** La responsabilidad de renovar la póliza de fidelidad corresponderá a cada persona funcionaria, quien será notificada por la Dirección de Recursos Humanos sobre su deber de renovarla, por lo menos con un mes de antelación a su vencimiento.

La omisión por parte de la Dirección de Recursos Humanos en efectuar tal comunicación, no exime a la persona funcionaria de su deber de mantener vigente la póliza de fidelidad respectiva, sin perjuicio de la responsabilidad que sobrevenga a la referida Dirección por su incumplimiento.

< page-break-before:always;>

[Ficha del artículo](#)

Artículo 17.—**Competencia. Competerá a la Dirección de Recursos Humanos:**

- a) La administración general de las cauciones que se rindan a favor del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Para ello, deberá 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 montos de garantía apropiados.
- c) Recibir, custodiar y verificar la efectividad de los documentos que comprueban la presentación de garantías por parte de los caucionantes, estableciendo para ello los controles y medidas de seguridad pertinentes.
- d) Recordar por escrito al o a la caucionante, con un mínimo de veinte días hábiles de anticipación, cuando deba renovar o actualizar la caución. La ausencia de recordatorio no exime al o a la caucionante de su deber de renovación de la caución.
- e) Informar a la Dirección 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 o la caucionante al patrimonio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, cuando la responsabilidad del o de la caucionante haya sido declarada conforme lo establece el ordenamiento jurídico vigente.

g) Mantener un registro actualizado de los y las caucionantes que contenga al menos: nombre, puesto, tipo de garantía, número de póliza, grupo al que pertenece, monto desglosado de la prima, impuesto de ventas, monto asegurado, fecha de emisión y vencimiento de la garantía y estado actual en cuanto a su vigencia.

< page-break-before:always;>

[Ficha del artículo](#)

Artículo 18.—**Ejecución de la garantía.** La ejecución de la garantía debe de ir precedida de un procedimiento administrativo tramitado conforme al Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública, en donde se demuestre la falta de la persona caucionante y se ordene el resarcimiento de los daños y perjuicios irrogados a la Hacienda del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; lo anterior 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.

< page-break-before:always;>

[Ficha del artículo](#)

## CAPÍTULO V

### **De la responsabilidad por no presentar caución**

Artículo 19.—**Responsabilidad por la no presentación de la caución.** No rendir o no renovar la garantía dentro del plazo previsto al efecto, originará al servidor o servidora obligada responsabilidad administrativa.

Artículo 20.—Rige a partir de su publicación.

Transitorio único.—Los funcionarios y funcionarias que al momento de entrada en vigencia de este Reglamento estén obligados a caucionar, contarán con el plazo de un mes calendario para gestionar la caución y presentar una copia a la Dirección de Recursos Humanos de este Ministerio.

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