

425-MOPT

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y LA MINISTRA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

icio de las facultades que les confieren los artículos 140, incisos 3) y 18) y 146) de la Constitución y la Ley de Administración Vial Nº 6324 del 4 de mayo de 1979 y sus reformas; la Ley General de Administración Pública Nº 6727 del 2 de mayo de 1978; la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos, Ley Nº 8131 del 18 de setiembre de 2001 y demás normas con

Considerando:

que el artículo 13 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos del 18 de setiembre del 2001, publicada en el Diario Oficial *La Gaceta* Nº 198 del 16 de octubre del 2001, dispone que “Sin perjuicio de las previsiones que deba tomar la Administración de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos deberá rendir garantía su propio peculio, a favor de la Hacienda Pública o la entidad respectiva, para asegurar el cumplimiento de los deberes y las obligaciones de los funcionarios. Las leyes y reglamentos fijan las clases y los montos de las garantías, así como los procedimientos aplicables para otorgarlas, tomando en consideración los niveles de responsabilidad, el monto administrado y el monto del patrimonio del funcionario.”

que el artículo 110, inciso l) de esa misma Ley establece como hecho generador de responsabilidad “El nombramiento de un servidor con facultades de uso y disposición de recursos, que no reúna las condiciones exigidas por el ordenamiento jurídico o los manuales de procedimientos internos, o darle al servidor posesión del cargo sin rendir previamente la caución establecida en esta Ley.”

que el Manual de normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y órganos sujetos a su fiscalización señala, en la norma 4.20 que “La administración debe exigir que los funcionarios encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos 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.”

que por el Decreto Ejecutivo Nº 33962-MOPT, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* Nº 183 del 18 de setiembre del 2007, se promulgó el Reglamento sobre las Cauciones que deben rindar los funcionarios del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, Encargados de Recaudar, Custodiar y Administrar Fondos y Valores Públicos, en cuyo artículo 12 se estableció que los órganos de Administración máxima adscritos al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, deberán adoptar su propia reglamentación, la cual en todo caso deberá seguir los principios, términos, contenidos y procedimientos que se establecen en dicho decreto, sin perjuicio de la inclusión de otros artículos propios de la especialidad de sus respectivas competencias.

que en atención al Decreto Ejecutivo antes mencionado y 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 del 2010 y publicada en *La Gaceta* Nº 64 del 30 de marzo del mismo año, debe dictarse un reglamento interno de cauciones para el Consejo de Seguridad Vial.

que el presente reglamento fue aprobado en el artículo VII de la Sesión 2532-09 del 18 de marzo del 2010.

9. Por tanto,

DECRETAN:

nte:

Reglamento para la Rendición de Caucciones

a favor del Consejo de Seguridad Vial

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

1º—**Ámbito de aplicación del Reglamento.** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son aplicables a los funcionarios del Consejo de Seguridad Vial que recauden, custodien fondos o valores públicos o que por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades deban caucionar.

2º—**Finalidad de la caución.** La caución tiene como finalidad regular los puestos sujetos a rendir garantía a la Institución, los montos y tipos de esas cauciones, además de garantizar el resarcimiento de eventuales daños y perjuicios que el caucionante ocasione al patrimonio del Consejo de Seguridad Vial, sin que ello limite la eventual responsabilidad civil.

3º—**Forma de rendir la caución.** La caución en favor del Consejo de Seguridad Vial, sólo podrá constituirse mediante la constitución de un seguro o póliza de fidelidad.

4º—**Deber de solventar la caución.** Es deber del caucionante gestionar y sufragar de su propio patrimonio el costo de la garantía a favor del Consejo de Seguridad Vial.

5º—**Momento y plazo para rendir la caución.** Los funcionarios obligados a rendir caución deben hacerlo antes de entrar en posesión del cargo y por todo el período en el cual ejerzan el puesto para el cual fueron nombrados. Si la garantía caducare o venciere antes del cese del nombramiento, el funcionario deberá prorrogarla las veces necesarias hasta que finalice el plazo por el cual fue nombrado. Las cauciones rendidas deberán renovarse con la debida antelación con el fin de no dejar al descubierto la garantía.

CAPÍTULO II

De los y las caucionantes

6º—**Clasificación por nivel de responsabilidad.** Deberán caucionar todos aquellos funcionarios que desempeñen funciones de recaudo y custodia del patrimonio, fondos y valores públicos, según los siguientes niveles:

(Nivel Gerencial y de staff)

(Nivel de Directores)

(Nivel de Jefaturas)

(Nivel operativo)

antes del nivel A- En este nivel deben rendir caución para el ejercicio de sus cargos los miembros de la Junta Directiva, el Director Ejecutivo, la Jefatura de Asesoría de la Información y la Asesoría de Información.

antes del nivel B- En este nivel deben rendir caución para el ejercicio de sus cargos, los titulares del cargo de Jefatura, de Dirección dentro de la Institución.

antes del nivel C- En este nivel deben rendir caución para el ejercicio de sus cargos, los titulares de los cargos de Jefes de Departamento, Jefes de Unidades y Jefes de equipo de trabajo.

antes del nivel D- En este nivel deben rendir caución quienes desempeñen algunas funciones que se consideren sujetas a riesgo y que se citan a continuación:

de Tesorería, Presupuesto, Contabilidad.

de los Jefes de la Unidad de Planillas.

de los Jefes de las Unidades del Departamento de Infracciones.

de los Jefes de los Fondos de la caja chica de Tesorería.

La obligación se mantiene aun cuando la nomenclatura del puesto varíe, siempre que las funciones se mantengan análogas.

7º—De los funcionarios interinos. Aquellos funcionarios cuyo nombramiento interino sea por un periodo menor a tres meses, y que se encuentran bajo el supuesto de algunos de los condicionantes del artículo 10, deberán rendir caución.

8º—Revisión del listado de puestos sujetos a caución. Para la revisión del listado de puestos sujetos a caución, se creará la Comisión Administrativa de Caucciones, integrada por un funcionario de la Oficina Financiera, un funcionario de la Dirección de Proyectos y el Jefe del Departamento de Desarrollo Humano, quienes revisarán y analizarán al menos dos veces al año los puestos sujetos a caución, considerando los siguientes aspectos:

1. La importancia en forma separada o combinada de las funciones y actividades de administrar, custodiar y controlar fondos y valores públicos.

2. La confiabilidad y eficacia del sistema de control interno y el grado de riesgo de acuerdo con el nivel de control interno realizada por la Administración.

3. El monto de responsabilidad, el monto administrado y el salario correspondiente al caucionante.

4. El nivel de los cargos, funciones y actividades sujetos a caución y cualquier otra información que sea relevante para la Comisión para su análisis sobre los puntos señalados en este artículo, deberá ser reportado por el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano.

9º—Ajuste de la caución. El caucionante que por algún motivo sea trasladado de un puesto a otro de modo 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 veintidós (22) días hábiles contados a partir de dicha comunicación, por parte del Departamento de Gestión y De

9. La ausencia de recordatorio por parte de este Departamento, no exime al caucionante de la renovación de la caución.

10.—**Cese de la obligación a caucionar del funcionario.** El deber de caucionar cesa, al despido o traslado del funcionario del puesto o cargo a otro en el cual no se exija

CAPÍTULO III

Del monto a caucionar

11.—**Caución mínima.** El monto mínimo de la garantía a favor del Consejo de Seguridad Vial es de quinientos cincuenta mil colones (250.000,00). Anualmente, la Comisión Administrativa de Cauciones si procede la actualización para cada nivel, tomando como parámetros al menos los siguientes: nivel jerárquico, niveles de responsabilidad, monto de los recursos que maneja el funcionario.

La Comisión Administrativa de Cauciones comunicará al Departamento de Gestión y Desarrollo Humano y éste informe a los funcionarios y funcionarias el nuevo monto de la caución que deben pagar, el cual contarán con un plazo máximo de diez días hábiles a partir de la notificación de la actualización.

CAPÍTULO IV

De la administración, control, custodia

y ejecución de las cauciones

12.—**Competencia.** Competerá a la Comisión Administrativa de Cauciones, fijar los lineamientos generales de las cauciones que se rindan a favor del Consejo de Seguridad Vial. Por

debe determinar los montos a caucionar para cada nivel establecido en el artículo 6 de este Reglamento y actualizarlos de acuerdo a lo siguiente:

1. Determinar y actualizar los montos de las cauciones.

2. Recomendar a la Dirección Ejecutiva, los ajustes que se requieran con el propósito de determinar los montos de caución apropiados.

3. Informar al Departamento de Gestión y Desarrollo Humano cualquier incumplimiento observado en el pago de la caución para el debido proceso.

4. Mantener un registro actualizado de los caucionantes que contenga al menos: nombre, puesto, nivel jerárquico, número de póliza, grupo al que pertenece, monto asegurado, fecha de emisión y vencimiento de la garantía.

5. Ejecutar o realizar, según sea el caso, los trámites de ejecución de la garantía, cuando procediere, a la cuando el funcionario cese en la Institución.

6. Determinar los mecanismos y condiciones para la actualización de la normativa interna sobre rendi-

es.

13.—Deberes del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano.

que el funcionario o funcionaria obligados a rendir la caución, hayan rendido la garantía pendiente al momento de asumir el cargo, sin perjuicio de las responsabilidades que corresponda a los titulares subordinados, siguiendo los lineamientos establecidos en el artículo 6 del presente Reglamento.

El funcionario presentará en su informe semestral a los miembros de la Comisión Administrativa de Cauciones, en el nombre, puesto, tipo de garantía, número de póliza, grupo al que pertenece, monto asegurado, fecha de emisión y vencimiento de la garantía, así como nuevos nombramientos, ceses o traslados en puestos que requieran presentar garantía.

El funcionario deberá custodiar y verificar la efectividad de los documentos que comprueban la presentación de la garantía por parte de los caucionantes, estableciendo para ello los controles y medidas de seguridad correspondientes.

14.—Sanción del funcionario que incumple su deber de rendir caución. En el caso de que el funcionario que se encuentre obligado a rendir la garantía no suscribiere la póliza, o no la tuviere vigente en el período que esté obligado a hacerlo, constituirá causal para cese en el cargo sin responsabilidad, todo conforme lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos y siguiendo las reglas del debido proceso.

15.—Sanción al funcionario que nombra sin que se hubiere rendido la caución el aspirante. Será un hecho generador de responsabilidad administrativa, darle posesión del cargo al aspirante que no está obligado a rendir garantía conforme los términos de este reglamento, sin que éste haya presentado la caución respectiva, todo conforme las disposiciones contenidas en el artículo 110 de la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos.

16.—De la presentación de la garantía ante el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano y los supuestos en que se rindiere por un monto inferior. Después de suscribir la garantía de fidelidad que establece el presente reglamento, el funcionario debe presentar una fotocopia de la garantía al Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, la cual se agregará de inmediato al expediente. Igualmente presentará la fotocopia dicha, cada vez que renueve la póliza.

En caso de que el funcionario no presente la respectiva fotocopia de la póliza, o que dicha fotocopia sea por un monto inferior, el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano le prevendrá por falta de presentación correcta, en el plazo de tres días hábiles siguientes, posterior se dará cumplimiento al deber de rendir la caución. Su incumplimiento conllevará la aplicación de las sanciones correspondientes, conforme lo dispuesto en el artículo 14 del presente reglamento.

Artículo único. Los funcionarios que al momento de entrada en vigencia de este reglamento no han caucionado, contarán con un plazo máximo de un mes calendario para presentar o renovar la garantía para que sea confrontada por el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano. No se aceptará cualquier otra información que se requiera.

17.—Rige a partir de su publicación.

Se publica en la Presidencia de la República, a las diecisiete y veinte horas del día diez del mes de julio

nueve.

ese.—ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—La Ministra de Obras Públicas y Transportes, Karla G
.—1 vez.—(O. C. N° 31676).—(Solicitud N° 2393).—C-183750.—(D35425-68513).