**Reglamento para los Funcionarios de la Municipalidad de Goicoechea que deben Rendir Garantía en Cumplimiento de lo Dispuesto en el Artículo 13 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos**

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

En uso de las facultades y atribuciones que confiere el Código Municipal en el artículo 13 en concordancia con lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública, Ley Nº 6227 del 2 de mayo de 1978, en el artículo 13 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley Nº 8131 del 18 de setiembre del 2001, la Ley General de Control Interno, Ley Nº 8292 del 31 de julio del 2002.

Considerando:

1) Que el objetivo general del control interno es proteger y conservar el patrimonio institucional contra cualquier pérdida, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, por lo que la Administración; en especial el jerarca en cooperación con los titulares subordinados; tiene el deber de implementar y ejecutar medidas efectivas para administrar adecuadamente el nivel de riesgo existente en la custodia y administración de los fondos y valores públicos, con acciones que garanticen su cumplimiento, previniendo así el desvío de los objetivos y metas propuestas.

2) Que el artículo 13 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos; Ley Nº 8131 del 18 de setiembre del 2001, publicada en el Diario Oficial La Gaceta Nº 198, de fecha 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, a 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."

3) Que el artículo 110, inciso l) 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 interna, o darle al servidor posesión del cargo sin rendir previamente la caución que ordena esta Ley."

4) Que la norma en mención establece que corresponde a la Administración de cada ente u órgano público reglamentar la materia, debiendo con ese fin determinar 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.

5) Que el Manual de Normas Generales de control interno para la Contraloría General de la República, las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, 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."

6) Que la Contraloría General de la República mediante resolución R-CO-10-2007 de las trece horas del 19 de marzo del 2007, emitió 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" las cuales servirán de orientación para la Administración en el proceso de desarrollo de las regulaciones internas en materia de cauciones, particularmente, en la definición de los puestos sujetos a rendición de garantía, la fijación del monto a caucionar y los tipos de garantía.

Por tanto, se emite:

REGLAMENTO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LAMUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA QUE DEBEN RENDIR GARANTÍA EN CUMPLIMIENTO DE LO

DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA REPÚBLICA Y PRESUPUESTOS PÚBLICOS,

LEY Nº 8131 DEL 18 DE SETIEMBREDEL 2001

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º---Ámbito de aplicación. El presente Reglamento establece y regula las disposiciones y procedimientos aplicables a las garantías o cauciones que deberán rendir, de conformidad con el artículo 13 de la Ley Nº 8131 del 18 de setiembre del 2001, aquellos funcionarios de la Municipalidad de Goicoechea que administren, recauden y custodien fondos o valores públicos o que por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades deban caucionar.

Artículo 2º---Definiciones. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

a) Administrador: Todo aquel funcionario que determine los objetivos y políticas de la Municipalidad, así como también, los que autoricen o ejecuten programas presupuestarios y los que mediante el ejercicio de sus funciones administrativas les haya sido encomendada la tarea de ejercer la administración, la recaudación, el cuidado o la custodia de fondos y valores públicos.

b) Municipalidad: Municipalidad de Goicoechea.

c) Custodia: Función administrativa de cuido, guarda o tenencia sobre aquellos fondos, recursos, valores, bienes y derechos de propiedad de la Municipalidad de Goicoechea o a cargo de ésta.

d) Fondos Públicos: Recursos, valores, bienes y derechos de propiedad de la Municipalidad de Goicoechea.

e) Funcionario: Todo servidor que se desempeñe en la Municipalidad de Goicoechea.

f) Caución o Garantía: Figura jurídica por la cual el funcionario se obliga con el Estado al disfrute de una suma de dinero líquida y exigible, en el caso de que el funcionario incumpliere las condiciones pactadas; a saber las funciones y deberes administrativos. Asimismo, se entiende por esta la obligación que adquiere el funcionario mediante prenda o fianza, en seguridad del buen cumplimiento de sus obligaciones y deberes jurídico-administrativos.

g) Normas Generales de Control Interno: Todas aquellas disposiciones de carácter normativo emitidas por los entes de control tendentes a regular el buen funcionamiento de la Administración, de acuerdo con el fin público y la misión y los objetivos propuestos por el ordenamiento jurídico.

h) INS: Instituto Nacional de Seguros

i) Alcalde: Alcalde Municipalidad de Goicoechea

j) Propio peculio: Patrimonio perteneciente al funcionario.

k) Póliza o Seguro de Fidelidad: Contrato de seguro ofrecido por entidades autorizadas a brindar ese servicio, por el cual los funcionarios rinden garantía en beneficio de la Municipalidad con tal de afianzar los daños y perjuicios causados por la comisión de actos culposos y/o dolosos por parte de estos en el desempeño de su labor.

l) Recaudación: Ejecución, percepción o autorización de movimientos o traslados de fondos o valores públicos propiedad o a cargo de la Municipalidad, con independencia del hecho generador u origen.

m) Relación de servicio: Conjunto de obligaciones, derechos, atribuciones, funciones y tareas que corresponden al funcionario en relación con la Municipalidad y los administrados, de acuerdo con el ordenamiento jurídico. Comprende la realización oportuna, eficaz y efectiva de las funciones administrativas que guiarán la organización hacia la consecución de los fines públicos de la Municipalidad.

Artículo 3º---Forma y momento de rendir la caución. La caución a favor de la Municipalidad solo podrá ser admitida mediante la constitución de un seguro o póliza de fidelidad. La caución debe ser rendida, una vez conocido por la persona la designación en el puesto afecto a ésta y antes de asumir el cargo.

Artículo 4º---Deber de solventar la caución. El caucionante tiene el deber de gestionar y sufragar de su propio peculio el costo de la garantía a favor de la Municipalidad.

CAPÍTULO II

De los funcionarios obligados a caucionar

Artículo 5º---De los niveles de responsabilidad. Deben rendir la caución todos aquellos funcionarios que recauden, custodien o administren fondos y valores públicos, según los siguientes niveles:

a) Nivel Gerencial.

b) Nivel de Jefaturas.

c) Nivel Operativo.

Asimismo, y cuando proceda, los funcionarios que suplan por ausencias a dichos niveles durante un plazo de 15 o más días.

La obligación se mantiene aún cuando la nomenclatura del puesto varíe pero las funciones se mantengan análogas. Por resolución razonada, la Alcaldía podrá sujetar a caución otros puestos o funciona adicional de las contempladas. Una vez la resolución en firme, el funcionario contará con veinte días hábiles para cumplir con la respectiva obligación.

Artículo 6º---De los funcionarios que deberán rendir garantía en el Nivel Gerencial. En este nivel deben rendir garantía para el ejercicio de sus cargos el Alcalde o Alcaldesa, Alcaldes Suplentes o Alcaldesas Suplentes y los Directores de Área.

Artículo 7º---De los funcionarios que deberán rendir garantía en el Nivel de Jefaturas. En este nivel deben rendir garantía para el ejercicio de sus cargos, quienes ocupen los puestos de Jefe de Departamento y Jefe de Sección.

Artículo 8º---De los funcionarios que deberán rendir garantía en el Nivel Operativo. En este nivel deben rendir garantía para el ejercicio de sus cargos quienes realicen las funciones que seguidamente se detallan:

a) Labores de Tesorería, caja chica y fondos fijos: En este caso Asistente Departamento Tesorería, Auxiliares Tesorería, Cajeros (as).

b) Trámite ante entidades financieras y otras que implique el manejo ordinario de valores. En este caso Asistente de Dirección, Asistente Departamento o persona que se designe para tal fin, lo cual debe ser comunicado por el Director Administrativo Financiero al Alcalde para la resolución pertinente.

c) Cualquier otro funcionario que en razón de su relación de servicio o cualquier otro motivo deba administrar o manejar bienes, efectivo o valores de la Municipalidad, participe estrechamente en los procesos de captación de ingresos o la emisión de egresos de cualquier tipo, autorice o decida directamente sobre la aprobación de contrataciones administrativas o gire o reciba órdenes de pago de cualquier naturaleza, custodie, recaude o ejecute fondos con cargo a los programas presupuestarios de la Municipalidad

Artículo 9º---Revisión del listado de funcionarios obligados a caucionar. Una vez por año la Dirección Administrativa Financiera, con la colaboración de las unidades respectivas en la materia, de ser necesario, revisará el listado de funcionarios obligados a caucionar referenciado en los artículos anteriores, considerando para tales efectos:

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 del caucionante.

Artículo 10.---Simultaneidad de funciones sujetas a caución. El funcionario que obligado a caucionar, se le asigne una función que genere ese mismo deber, caucionará una sola vez y por el monto de mayor valor.

Artículo 11.---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 debe ajustar la caución conforme la nueva situación, lo cual debe realizar en un plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de su designación.

Artículo 12.---De los casos de duda. Cuando exista duda acerca de sí un funcionario se encuentra comprendido en los supuestos del artículo 8º, la Dirección Administrativa Financiera, elaborará un informe escrito, en el cual recomendará al Alcalde, si en razón de su puesto o cargo y considerando los niveles de responsabilidad y evaluación de riesgo, con sujeción a los principios de lógica, eficiencia y eficacia, economía, legalidad y, en general, las prácticas de sana administración, el funcionario deberá o no rendir garantía en los términos del presente Reglamento.

El Alcalde con fundamento en dicho informe determinará, mediante resolución administrativa, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la presentación del informe de la Dirección Administrativa Financiera, si la caución es procedente; ordenando para ello su rendición. El Departamento de Personal notificará dicha resolución al funcionario compelido a rendir la caución.

Artículo 13.---Del plazo de la garantía. Los funcionarios obligados a rendir caución lo harán por todo el período en el cual ejerzan el puesto o cargo en el que fueron nombrados. Si la garantía caducare o venciere antes del cese del nombramiento, el funcionario deberá prorrogarla tantas veces hasta que este finalice el plazo por el cual fue nombrado. Las cauciones dadas deberán renovarse a más tardar el mismo día del vencimiento de las mismas.

Artículo 14.---De los funcionarios interinos. Aquellos funcionarios que de manera interina o transitoria ocupen cualquiera de los puestos o cargos mencionados en los artículos 6º, 7º y 8º, deben rendir garantía si su nombramiento es mayor a tres meses.

Artículo 15.---De la cancelación de la obligación de caucionar. El deber de caucionar cesará por renuncia, despido o traslado del funcionario del puesto o cargo a otro en el cual no se exija rendir garantía.

CAPÍTULO III

Del monto a caucionar

Artículo 16.---Caución mínima. El monto mínimo de la garantía a favor de la Municipalidad será de quinientos mil colones (¢500.000,00). Anualmente, la Dirección Administrativa Financiera, actualizará para cada nivel el monto por caucionar, tomando 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 de cada inicio de año. Dicha actualización será comunicada por escrito tanto a los funcionarios caucionantes como al Departamento de Personal. Los funcionarios que deban ajustarse al nuevo monto de cobertura de la garantía, dispondrán para ello de un máximo de veinte días hábiles contados a partir de dicha comunicación.

Artículo 17.---Del monto de la caución. Todos los funcionarios obligados a rendir caución deberán hacerlo de acuerdo con lo establecido en la siguiente tabla:

Nivel de responsabilidad

 Caución

Gerencial

 Equivalente a cinco salarios base

Jefaturas de Departamento y Sección

 Equivalente a tres salarios base y medio

Operativo

 Equivalente a dos salarios base y medio

CAPÍTULO IV

De la administración, custodia y ejecución de las cauciones

Artículo 18.---Competencia. Competerá a la Dirección Administrativa Financiera, la administración general de las cauciones que se rindan a favor de la Municipalidad, para lo cual debe:

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 las garantías por parte de los caucionantes, estableciendo para ello los controles y medidas de seguridad pertinentes.

d) Recordar por escrito al caucionante, con un mínimo de veinte días hábiles de anticipación, cuando deba renovar o actualizar la caución. La ausencia del recordatorio no exime al caucionante de su deber de renovación de la caución.

e) Informar al Departamento de Personal 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 causados por el caucionante al patrimonio de la Municipalidad, cuando la responsabilidad del caucionante haya sido declarada conforme lo establece el ordenamiento jurídico vigente.

g) Mantener un registro actualizado de los caucionantes que contenga al menos: nombre, numero de cédula de identidad, puesto, unidad administrativa a que pertenece, tipo de garantía, número de póliza, grupo al que pertenece, monto desglosado de la prima, impuesto de ventas, monto asegurado, fecha de emisión, vencimiento de la garantía y estado actual en cuanto a su vigencia, original o copia certificada de los documentos en los cuales se plasman las garantías.

Artículo 19.---Modificación de parámetros. La Dirección Administrativa Financiera cada cuatro años coordinará 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 ante el Alcalde Municipal, a efecto de que los eleve al Concejo Municipal para las modificaciones reglamentarias que procedan.

Artículo 20.---Ejecución de la garantía. La ejecución de la garantía debe ir precedida de un procedimiento administrativo tramitado conforme al Libro Segundo de la Ley General de Administración Pública, en donde se demuestre la falta del servidor caucionante y se ordene el resarcimiento de los daños y perjuicios causados a la hacienda municipal, lo anterior sin perjuicio de las 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 las prohibiciones y sanciones

Artículo 21.---Incumplimiento de la obligación. Cuando un funcionario obligado no prestare o renovare la caución dentro de cualquiera de los plazos indicados en este Reglamento, originará al servidor responsabilidad administrativa y la apertura de un procedimiento administrativo disciplinario al funcionario.

Artículo 22.---Responsabilidad. El incumplimiento o inobservancia de cualquiera de las disposiciones del presente Reglamento será causal de responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas, penales o civiles en las que incurra el funcionario.

Artículo 23.---Sanciones. El incumplimiento de las obligaciones, las funciones, los procedimientos y los plazos aquí establecidos será sancionado como falta grave de acuerdo con las penas instituidas en el Reglamento Autónomo de Servicio. De igual sanción se hará acreedor el funcionario que por razón de su cargo o puesto se encuentre obligado a exigir o constatar la suscripción de las garantías; con su actuar omita, obvie o no compela al obligado a la prestación de la misma.

Artículo 24.---De la vigencia. Este Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Transitorio único.---Los funcionarios que al momento 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 copia a la Dirección Administrativa Financiera.

Aprobado por el Concejo Municipal, sesión ordinaria Nº 27-08, celebrada el día 7 de julio de 2008, artículo 8º.

**Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 205 del 23 de octubre 2008.**