

Dirección Jurídica
Municipalidad de Belén

MUNICIPALIDAD DE BELÉN

La suscrita secretaria del Concejo Municipal de Belén, le notifica el acuerdo tomado, en la Sesión Ordinaria N° 03-2016, Artículo 20, celebrada el doce de enero del dos mil dieciséis, para someterlo a consulta pública por un plazo de diez días hábiles a partir de tal publicación, de previo a su aprobación definitiva, que literalmente dice:

**REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN DE GARANTÍAS
POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE PRESTAN
SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD DE BELÉN**

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 1°—**Objeto y Ámbito de aplicación del Reglamento.** El presente Reglamento tiene por objeto regular lo atinente a las garantías que deben rendir las personas que prestan servicios en la Municipalidad de Belén que administren, recauden y custodien fondos o valores públicos o que por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades deban caucionar. Lo anterior conforme lo dispuesto en la Ley N° 8131 de la Ley de Administración financiera de la República y Presupuestos Públicos.

Artículo 2°—**Finalidad de la caución.** La caución tiene como finalidad garantizar el resarcimiento de eventuales daños y perjuicios que la persona caucionante responsable pueda producir al patrimonio de la Municipalidad de Belén, sin que ello limite la eventual responsabilidad civil.

Artículo 3°—**Forma de rendir la caución.** La caución en favor de la Municipalidad de Belén deberá rendirse con cargo al peculio de la persona que presta servicio en la Municipalidad de Belén obligados a rendir la caución. Ésta se rendirá mediante la suscripción de una póliza de fidelidad ante el Instituto Nacional de Seguros, o las entidades o empresas aseguradoras debidamente autorizadas. También podrán admitirse otros medios que la ley permita y que previamente sean valorados y admitidos por la Administración Municipal.

Artículo 4°—**Momento para rendir la caución.** La caución deberá de ser rendida, cuando así corresponda, una vez conocida por la persona la designación en el puesto y a más tardar en el décimo día hábil después de asumir el cargo. Con el fin de unificar conceptos, se establecen las siguientes definiciones:

- Administrar fondos públicos: Corresponde a la persona que presta servicio en la Municipalidad de Belén que por sus atribuciones puede determinar los objetivos y políticas de la Municipalidad.
- Custodia de fondos o valores públicos: Son recursos, valores, bienes y derechos de naturaleza pública, de conformidad con el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- Custodio de fondos o valores públicos: Corresponde a la persona que presta servicio en la Municipalidad de Belén que por la índole de sus responsabilidades, guarda o tiene a su cargo recursos, bienes o derechos públicos.

Dirección Jurídica
Municipalidad de Belén

- Recaudador de fondos o valores públicos: corresponde a la persona que presta servicio en la Municipalidad de Belén que por sus responsabilidades cobra o percibe rentas públicas (fondos o valores públicos).

CAPÍTULO II
De las personas caucionantes

Artículo 5°—**Clasificación por nivel de responsabilidad.** Deberán caucionar todas aquellas personas que prestan servicio en la Municipalidad de Belén que ocupen cargos, de forma interina o en propiedad, o realicen suplencia, y que recauden, custodien o administren fondos y valores públicos. Los criterios a considerar son los siguientes indicadores:

- a) Clasificación de puestos y nivel de responsabilidad.
- b) Clasificación por riesgo de la administración de fondos y valores públicos.
- c) Monto de los recursos que maneja la persona que presta servicio en la Municipalidad de Belén.
- d) salario de la persona que presta servicio en la Municipalidad de Belén.

Asimismo y cuando proceda, las personas que prestan servicio en la Municipalidad de Belén que suplan por ausencias a dichos niveles durante un plazo de 16 días o más.

Por resolución razonada emitida por la Alcaldía Municipal, la Municipalidad de Belén podrá sujetar a caución otro indicador a los ya contemplados.

Artículo 6°—**Categorías de Personas Cautonantes.** Las personas que prestan servicio en la Municipalidad de Belén que rendirán la garantía, lo harán bajo las siguientes categorías:

- a) Categoría 1. Personas que prestan servicio en la Municipalidad de Belén con un nivel de responsabilidad media, cargo administrativo o encargado, que no autorice movimientos que afecten los ingresos y egresos de la institución, y que posean una función de recaudación o custodia de valores y fondos públicos.
- b) Categoría 2. Personas que prestan servicio en la Municipalidad de Belén con un nivel de responsabilidad media y alta, cargo de jefatura, que no autorice movimientos que afecten los ingresos y egresos de la institución, y que posean una función de recaudación o custodia de valores y fondos públicos.
- c) Categoría 3. Personas que prestan servicio en la Municipalidad de Belén con un nivel de responsabilidad alta, cargo de jefatura, que autorice movimientos que afecten los ingresos y egresos de la institución, y que posean una función de administración de valores y fondos públicos.

Artículo 7°—**Revisión del listado de las personas que prestan servicio en la Municipalidad de Belén obligados a caucionar.** Una vez al año el Director (a) del Área Administrativo – Financiera en conjunto con el Coordinador (a) de Recursos Humanos, revisarán el listado de las personas que prestan servicio en la Municipalidad de Belén obligadas a caucionar referenciado en el artículo anterior, para lo cual deberán 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.

Dirección Jurídica
Municipalidad de Belén

- b) La confiabilidad y eficacia del sistema de control interno y el grado de riesgo de acuerdo con la valoración realizada.
- c) El nivel de responsabilidad, el monto administrado y el salario correspondiente a la persona caucionante.

Artículo 8°—**Ajuste de la caución.** La persona que presta servicio en la Municipalidad de Belén obligada a rendir caución, que por algún motivo sea trasladado de un puesto a otro que implique la obligación de rendir una caución mayor, deberá ajustar la garantía conforme a su nueva situación, para lo cual contará con un plazo de diez días hábiles a partir del acto respectivo.

Artículo 9°—**De los deberes de la persona que presta servicio en la Municipalidad de Belén.** La persona que presta servicio en la Municipalidad de Belén que en virtud de este reglamento deben rendir cauciones estarán obligados a:

- a) Rendir la garantía dentro de los diez días hábiles siguientes en que asumió el cargo o le fue comunicado formalmente la obligación de hacerlo.
- b) Entregar una copia de la póliza de fidelidad, ante la Unidad de Recursos Humanos.
- c) Mantener la póliza vigente y actualizada.
- d) Ejercer mecanismos de control adecuados sobre los fondos y valores públicos a su cargo, siguiendo para ello las disposiciones de la Ley de Control Interno.
- e) Dar aviso inmediato a su superior jerárquico, en caso de pérdida, defraudación o cualquier otra situación o conducta que afecte el presupuesto municipal.

CAPÍTULO III
De la Garantía

Artículo 10.—**Naturaleza de la Garantía.** La garantía que debe rendir la persona obligada a ello de conformidad con los términos del presente Reglamento, consistirá en una Póliza de Fidelidad suscrita con el Instituto Nacional de Seguros o las entidades o empresas aseguradoras debidamente autorizadas. También podrán admitirse otros medios que la ley permita y que previamente sean valorados y admitidos por la Administración Municipal. Esta póliza será un cargo a su propio peculio y se emitirá a favor de la Municipalidad de Belén.

Artículo 11.—**Monto mínimo de la caución.** El monto mínimo de la garantía a favor de la Municipalidad de Belén será de dos salarios base establecido en el artículo 2 de la ley N° 7337, del 5 de mayo de 1993. La Administración actualizará para cada nivel el monto por caucionar, dicha actualización será comunicada por escrito tanto a las personas caucionantes como a la Unidad de Recursos Humanos. Las personas que prestan servicio en la Municipalidad de Belén que deban ajustarse al nuevo monto de cobertura de la garantía, contarán para ello con un plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir de la notificación de dicha comunicación.

Artículo 12.—**Cálculo de la caución.** El cálculo de la caución se establece según los siguientes niveles:

- a) Nivel 1. Las personas que prestan servicio en la Municipalidad de Belén que desempeñen puestos clasificados en la categoría 1, deberán rendir una caución equivalente a dos salarios base.
- b) Nivel 2. Las personas que prestan servicio en la Municipalidad de Belén que

Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

desempeñen puestos clasificados en la categoría 2, deberán rendir una caución equivalente a tres salarios base.

- c) Nivel 3. Las personas que prestan servicio en la Municipalidad de Belén que desempeñen puestos clasificados en la categoría 3, deberán rendir una caución equivalente a cinco salarios base.

CAPÍTULO IV Administración, custodia y ejecución de las cauciones

Artículo 13.—**Custodia.** La Coordinación de Recursos Humanos será la encargada de la custodia de las cauciones que rindan a favor de la Municipalidad de Belén, para ello deberá verificar la efectividad de los documentos que presenten de garantías por parte de las personas caucionantes, estableciendo medidas de controles de seguridad pertinentes.

Artículo 14.—**Notificación.** Así mismo, se encargará de comunicar a cada persona que presta servicio en la Municipalidad de Belén nombrada en cargos, según artículo 6 de este reglamento, la obligación de rendir de previo la garantía correspondiente. Será responsabilidad de la Coordinación de Recursos Humanos de notificar la renovación de póliza con al menos un mes de anticipación a la fecha de vencimiento. La omisión por parte de la Coordinación de Recursos Humanos de efectuar tal comunicación, no exime a la persona que presta servicio en la Municipalidad de Belén del deber de mantener vigente la póliza de fidelidad respectiva.

Artículo 15.—**Actualización.** Corresponderá al Área Asistencial Administrativa Financiera la administración general de las cauciones, para ello deberá calcular y mantener actualizados los montos, que por concepto de garantías, deben rendir las personas caucionantes. Así mismo tomar las medidas adicionales que le Pág 18 La Gaceta N° 34 — Jueves 18 de febrero del 2016 correspondan para el resarcimiento de daños y perjuicios irrogados por la persona caucionante al patrimonio de la Municipalidad de Belén, cuando la responsabilidad de la persona caucionante haya sido declarada conforme lo establece el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 16.—**Control.** Corresponderá al Área Administrativa Financiera en conjunto con la Coordinación de Recursos Humanos, mantener un registro actualizado de las personas 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.

CAPÍTULO V Sanciones

Artículo 17.—**Incumplimiento de la persona caucionante.** El no rendir o renovar la garantía dentro del plazo previsto al efecto, o que incumpla con la presentación de la documentación original ante la Coordinación de Recursos Humanos, originará a la persona responsabilidad administrativa, causal de hasta despido sin responsabilidad patronal o cesación de su cargo en los casos que aplique, previo el debido proceso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley de la Administración Financiera de la República

Dirección Jurídica
Municipalidad de Belén

y Presupuestos Públicos siguientes y concordantes. En caso de primer ingreso, si la persona no aporta la caución, no se emitirá la acción de personal respectiva.

Artículo 18.—Sanción a la persona que presta servicio en la Municipalidad de Belén que nombra sin que se hubiere rendido la caución al aspirante. Constituirá un hecho generador de responsabilidad administrativa, darle posesión del cargo al servidor público obligado a rendir garantía conforme los términos de este reglamento, sin que éste haya rendido previamente la caución respectiva.

Artículo 19.—**Vigencia.** La presente reglamentación rige a partir de su publicación definitiva en el Diario Oficial La Gaceta.

San Antonio de Belén, Heredia, 20 de enero del 2016.—Jorge González González, Director Área Administración Financiera.—1 vez.—O. C. N° 031492.—Solicitud N° 47165.—(IN2016006562).

PUBLICACIONES:

Primera publicación en el Diario Oficial La Gaceta N° 34 del jueves 18 de febrero del 2016.

Segunda Publicación y entra en vigencia, en el Diario Oficial La Gaceta N° 99 del martes 24 de mayo del 2016.