|  |
| --- |
| **Reglamento sobre las Garantías que deben rendir los funcionarios públicos del Archivo Nacional**  |
| **N° 37937-C**LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICAY EL MINISTRO DE CULTURA Y JUVENTUDEn uso de la facultades que les confieren los artículos 140, incisos 3) y 18), y 146 de la Constitución Política, 27, inciso 1) de la Ley General de la Administración Pública, Ley Nº 6227, artículo 13 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley Nº 8131; Ley General de Control Interno, Ley Nº 8292; y según las directrices emitidas al efecto por la Contraloría General de la República, mediante Resolución R-CO-10-2007 de las trece horas del diecinueve de marzo del dos mil siete, y*Considerando:*I.-Que el objetivo general de control interno es proteger y conservar el patrimonio institucional, teniendo la responsabilidad legal la Administración, en especial del Jerarca en cooperación con los titulares subordinados, de implementar y ejecutar medidas efectivas para administrar fondos y valores públicos, con acciones que garanticen su cumplimiento, previniendo así el desvío de objetivos y metas propuestas. Así, un mecanismo idóneo para proteger el patrimonio estatal lo es la rendición de garantías por parte de quienes tienen la responsabilidad de administrar y custodiar esos fondos y valores públicos.II.-Que el artículo 13 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos Nº 8131, exige a todo encargado de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos rendir garantía con cargo a su propio peculio a favor de la Hacienda Pública o la entidad respectiva, siendo que por medio del Reglamento se deben de determinar los montos y las clases de las garantías, así como establecer los procedimientos aplicables. **Por tanto,**Decretan:**Reglamento sobre las Garantías que deben rendir****los funcionarios públicos del Archivo Nacional**CAPÍTULO I**Disposiciones generales**Artículo 1º-**Objeto:** Este Reglamento tiene por objeto regular lo establecido en el artículo 13 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, que 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 las obligaciones de los funcionarios.Artículo 2º-**Definiciones.** Para los efectos de este Reglamento, se definen los siguientes términos:a.  **Fondos Públicos:** Son los recursos, valores, bienes y derechos propiedad del Estado y en particular del Archivo Nacional, de acuerdo con lo indicado en el artículo 9º de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428.b.  **Caucionante:** Todo servidor encargado de recaudar, custodiar y administrar fondos y valores públicos. Aquellos que custodian activos por un valor superior al promedio o al uso normal de mobiliario y equipo de oficina.c.  **Caución:** Garantía. Monto que rinde el caucionanteen las distintas formas permitidas en este Reglamento para cumplir con las funciones asignadas en favor de la Hacienda Pública.d.   **Custodiar:** Guardar o tener fondos públicos que se administran o conservan con cuidado y vigilancia, como un buen padre de familia. Ello implica preservar la cosa custodiada y responder por ella.e.  **Administración de fondos y valores públicos:** Se refiere a la labor que realizan los funcionarios a quienes se les ha encomendado, mediante el ejercicio de funciones administrativas, la tarea de ejercer el gobierno y cuidado de estos fondos.f.   **Responsabilidad:** Se relaciona con la custodia y manejo del patrimonio institucional y está ligada con el grado de autoridad que tiene el empleado para ordenar o autorizar ejecuciones de gastos, para ejercer controles, para aceptar las características de los comprobantes de gastos y sus justificaciones, para adjudicar a proveedores una compra, para entregar cheques y recibir pagos, para entregar bienes del almacén de la Institución, para ceder como préstamo a terceros bienes del Archivo Nacional o para dar recomendaciones técnicas para adjudicar la compra y aceptación de los bienes o servicios recibidos por éste.g.  **Recaudar:** Cobranza de rentas públicas. Percepción de fondos públicos.h.  **Salario Base:** Se refiere al salario base de un Misceláneo de Servicio Civil 1, que se encuentre vigente al momento de realizar la caución.Artículo 3º-**Ámbito de aplicación.** El presente Reglamento se aplicará a todos los servidores de la Junta Administrativa del Archivo Nacional y de la Dirección General del Archivo Nacional, que estén encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos, ligados por una relación de empleo, y aquellos que no siendo empleados estén desempeñando, en calidad de servidores públicos, funciones para el Archivo Nacional, según lo establece el artículo 111 de la Ley General de la Administración Pública.Artículo 4º-**De la forma de caucionar.** Las únicas formas aceptables como garantías serán: depósito en efectivo, certificado de depósito a plazo y las pólizas de Fidelidad que extienda el Instituto Nacional de Seguros, mismas que serán con cargo al propio peculio del funcionario. Dicha póliza será a favor de la Junta Administrativa del Archivo Nacional.Artículo 5º-**Del monto de la caución.** El monto de la garantía deberá ser equivalente y proporcional al monto de los fondos y valores públicos que recaude, custodie o administre el funcionario; no obstante, si al hacer el cálculo respectivo resultare un monto menor al mínimo establecido por el Instituto Nacional de Seguros para este tipo de pólizas, la garantía deberá rendirse por ese monto mínimo estipulado por el INS. El monto de la garantía podrá aumentarse o disminuirse en cualquier momento, siempre y cuando varíe el monto de los fondos y valores públicos recaudados, custodiados o administrados. La garantía cesará por la renuncia o remoción del puesto.Artículo 6º-**Cálculo de la garantía.** Los montos administrados se ubican en los siguientes tres niveles:a.  Bajo: en este nivel se encuentran los puestos que recaudan, custodian o administran fondos y valores públicos que van del equivalente de uno a tres salarios base. Garantía a rendir: Mínimo establecido por el Instituto Nacional de Seguros.b.  Medio: Puestos que recaudan, custodian o administran fondos y valores públicos que van de un monto mayor al equivalente a tres salarios base hasta uno similar a seis salarios base. Garantía a rendir: Tres salarios base.c.  Alto: Puestos que recaudan, custodian o administran fondos y valores públicos mayores al equivalente a más de seis salarios base o de cuantía inestimable. Garantía a rendir: Cuatro salarios base.Artículo 7º-**Reconocimiento de intereses.** No se reconocerán intereses por las garantías en depósito de dinero, mantenidas en custodia del Archivo Nacional. En cuanto a los intereses que devenguen los títulos hasta el momento en que se ejecuten, corresponderán alcaucionante.CAPÍTULO II**De los funcionarios llamados a caucionar**Artículo 8º-**Funcionarios que deben caucionar.** Tomando en consideración los niveles de responsabilidad, y sujetos a los principios de lógica, razonabilidad, eficiencia, eficacia, economía, legalidad y en general, a las prácticas generales de sana administración de los recursos públicos, los funcionarios llamados a caucionar son los siguientes:a.  Miembros de la Junta Administrativa del Archivo Nacionalb.  Director(a) General de la Dirección General del Archivo Nacionalc.   Subdirector(a) General de la Dirección General del Archivo Nacionald.  Jefes de Departamentoe.  Jefes de Programa Presupuestariof.   Coordinador(a) Unidad de Recursos Humanosg.  Coordinador(a) Unidad Financiero Contableh.  Coordinador(a) Unidad Servicios Generalesi.   Profesional Presupuestarioj.   Profesional Contablek.  Proveedor(a) Institucionall.   Encargado(a) de Bodega Institucionalm.   Mensajero(a) y quien lo sustituya en sus ausenciasn.  Encargados(as) de los fondos de cajañ.  Miembros de las Comisiones de Recomendación de AdjudicacionesArtículo 9º-Obligación de caucionar por las funciones previstas. Aun cuando la persona no ocupe algún puesto de los mencionados en la lista anterior, pero realice alguna de las funciones previstas en el artículo 13 de la Ley 8131 como son las de administración, custodia o recaudación de fondos públicos, deberá rendir la respectiva caución en favor de la Hacienda Pública. La Administración determinará los casos en que ello proceda, previo estudio de funciones, por parte de la Unidad de Recursos Humanos.CAPÍTULO III**De la naturaleza de las cauciones**Artículo 10.-**Momento para rendir la caución.** Todocaucionante deberá rendir caución a favor de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, en forma previa al ejercicio de las funciones de recaudación, custodia o administración de fondos públicos, salvo disposición legal en contrario.            Los sujetos obligados a brindar garantía, contarán con 15 días naturales a partir de la notificación de su nombramiento para presentar dicha garantía y deberán renovarla con anticipación al vencimiento de la original rendida.La falta de presentación de la garantía será causal para el cese en el cargo sin responsabilidad patronal, conforme al artículo 120 de la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, Nº 8131, Artículos 14 inciso 33) y 122 del Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud.Artículo 11.-**De la vigencia de la garantía.** La garantía ya fuese otorgada mediante póliza o depósito deberá ser actualizada de forma anual, de conformidad con el artículo 120 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.Artículo 12.-**Obligación de presentar caución en más de un puesto.** El caucionante que por disposición de Ley, Decreto Ejecutivo u otra disposición desempeñe dos o más puestos en la Institución, cuyas funciones sean calificadas como de recaudación, administración o custodia de fondos públicos, podrán presentar una única caución para todos esos puestos, siempre y cuando se haga por el monto más alto según lo establecido en el presente Reglamento y se exprese que cubre todos las representaciones o cargos que desempeña; sin perjuicio de lo establecido en el artículo 17 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.Artículo 13.-**Mantenimiento de la caución.** Elcaucionante, que sea nombrado o trasladado en su puesto dentro de la Institución, en el que deba custodiar, recaudar o administrar fondos públicos, deberá previo a su nombramiento presentar la garantía anterior y ajustarla de conformidad con el nuevo puesto.CAPÍTULO IV**Del trámite, control y custodia de las cauciones**Artículo 14.-**Del trámite de las cauciones.** Los funcionarios llamados a caucionar son los responsables de realizar todos los trámites tendientes a rendir la caución ante la Hacienda Pública y mantenerla vigente durante su nombramiento, asimismo de tomar las precauciones adecuadas y constantes para controlar la exactitud de las cuentas del dinero y de los valores a su cargo, dar aviso inmediatamente de la pérdida, defraudación o situación ocurrida que afecte a la Hacienda Pública. Cada funcionario obligado a rendir garantía, debe entregar una copia del recibido de la "Póliza de Fidelidad" suscrita ante el Instituto Nacional de Seguros, del depósito efectivo o certificado de depósito a plazo adjunta a un oficio dirigido a la Unidad Financiero Contable.Artículo 15.-**Control y Custodia de las cauciones.**Corresponderá a la Unidad Financiero Contable la responsabilidad por el control y la custodia de las garantías.La Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos será responsable de verificar que la persona que asuma un puesto en el que debe rendir la garantía cumpla con ese requisito, de previo a iniciar su ejercicio.Artículo 16.-**Funciones de la Unidad Financiero Contable.**La Unidad Financiero Contable, encargada del control de las cauciones, así como de la custodia de los documentos tendrá las siguientes funciones:a.  Calcular y mantener actualizados los montos, que por concepto de las garantías, deben rendir loscaucionantes, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.Asimismo, asesorar y recomendar al Jerarca sobre las medidas que correspondan con el propósito de mantener montos de garantía apropiados.b.  Recibir, custodiar y verificar la efectividad de los documentos que comprueban la presentación de garantías.c.  Revisar y garantizar oportunamente la suficiencia y vigencia de las cauciones presentadas por loscaucionantes.d.  Realizar los trámites de ejecución de la garantía, cuando haya sido determinado por medio de resolución.Todas las demás funciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley Nº 8131 de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.Artículo 17.-**Control de actualización y vigencia de cauciones.**a.  La Unidad Financiero Contable deberá velar por la vigencia y monto actualizado de las garantías.b.  Esa Unidad deberá informar a la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos mensualmente los vencimientos y comunicará los ajustes, variaciones y actualizaciones de los montos que correspondan. En el caso de proceder un ajuste o variación, la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, comunicará por escrito al caucionante la necesidad de actualizar, completar o sustituir el monto o plazo en el término de 30 días naturales; sin perjuicio de lo establecido en el siguiente inciso.c.  Si al término del período establecido en el inciso anterior, permanece el incumplimiento a este Reglamento, la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, lo comunicará al superior jerárquico del caucionante omiso, para que proceda como si el caucionante no hubiera garantizado su gestión y se inicien los procedimientos respectivos. Cuando el caucionante omiso fuere alguno de los miembros del órgano colegiado, la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos informará a la Contraloría General de la República en el plazo de un mes, con el fin de que este órgano lo comunique a quien corresponda para que se comience con los trámites respectivos y se inicie la destitución del funcionario.Artículo 18.-**Funciones de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.** Las funciones de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, que es la responsable de verificar que la persona que asuma un puesto en el que deba rendir la garantía cumpla con ese requisito, son las siguientes:a.  Definir y mantener un registro actualizado de loscaucionantes que como mínimo contenga un detalle sobre el nombre y puesto del caucionante, fechas a partir de la cual ocupa el puesto, así como de presentación, renovación y vencimiento de la garantía, naturaleza y otras características de la garantía, el monto de la caución y otras medidas tomadas por la administración para garantizarse un monto adecuado de protección.b.  Velar para que los caucionantes cumplan con su obligación de rendir la garantía a que se refiere el presente Reglamento en forma actualizada y eficaz.c.  Informar con la debida antelación al caucionante el deber de renovar o actualizar la garantía.Artículo 19.-**Deber de informar sobre movimientos de loscaucionantes.** Corresponde a la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos informar a la Unidad Financiero Contable, respecto del nombramiento, cese o traslado del personal en puestos que por la índole de sus funciones se encuentran obligados a presentar caución.Todas las dependencias que cuenten con personal obligado a rendir caución, tendrán un plazo de cinco días para informar a la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, cualquier cambio que al respecto se produzca.Artículo 20.-**Custodia de las garantías.** La Unidad Financiero Contable deberá designar un responsable diferente de aquel que controla las cauciones, para que se encargue de la custodia de valores que se presenten como garantía; dicho proceso deberá reunir condiciones adecuadas de seguridad.CAPÍTULO V**De la ejecución de las cauciones**Artículo 21.-**Ejecución de la garantía.** Cuando se comprueben hechos que deben ser resarcidos conforme a la finalidad de la garantía y una vez firme la resolución dictada por la instancia competente; la Junta Administrativa del Archivo Nacional deberá ordenar la ejecución de la garantía que el caucionante haya rendido.Lo anterior sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan.CAPÍTULO VI**De la responsabilidad por no presentar caución**Artículo 22.-**Responsabilidad por la no presentación de la caución.** Los caucionantes nombrados en puestos cuyas funciones se encuentran en los supuestos que hacen necesaria la presentación de garantía y que omitan este requisito o la rindan en forma insuficiente, y no realicen su actualización en el plazo establecido, incurrirán en incumplimiento de deberes atinentes al cargo, por tanto se deberá iniciar el procedimiento que corresponda para determinar las responsabilidades consiguientes y se procederá conforme lo establecido al efecto en la Ley General de la Administración Pública, Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Cultura y Juventud. Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que en derecho correspondan.Artículo 23.-**Responsabilidad solidaria.** El encargado del control de las cauciones que por culpa o dolo no informe al Superior Jerárquico cualquier anomalía, será solidariamente responsable del perjuicio ocasionado.CAPÍTULO VII**Disposiciones finales**Artículo 24.-**Derogación.** Se deroga el Decreto Ejecutivo Nº 34033-C de 4 de setiembre de 2007, Reglamento sobre las Garantías que deben rendir los Funcionarios Públicos de la Dirección General del Archivo Nacional.Artículo 25.-**Vigencia.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta.*Dado en la Presidencia de la República. San José primero de agosto del dos mil trece. |  |