

**ACTA 006-2014**  
**DEL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL DE LA**  
**DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO**  
**Sesión Ordinaria celebrada el 19 de marzo de 2014**

Acuerdo 2014-006-002

- a) Tener por recibido el oficio JA-DNN-0034 suscrito por el Lic. Alexander Zeledón Cantillo Coordinador Administrativo de la Dirección Nacional de Notariado mediante el cual se presenta el borrador del Reglamento de Rendición de Caucciones.
- b) Aprobar el Reglamento de Rendición de Caucciones suscrito por el Lic. Alexander Zeledón Cantillo Coordinador Administrativo de la Dirección Nacional de Notariado mediante el oficio JA-DNN-0034.
- c) Comisionar a la Coordinación Administrativa para tramitar la formalización de las Pólizas de Fidelidad o seguros de garantías que mejor convengan a la Dirección Nacional de Notariado y a los funcionarios que deberán rendir la garantía.
- d) Acuerdo Firme.

**RESOLUCIÓN CSN-DE-DNN-0004-2014**  
**REGLAMENTO SOBRE LA RENDICIÓN DE CAUCIONES A FAVOR DE LA**  
**DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO**  
**(PUBLICADO EN LA GACETA 182 DEL 23 DE SETIEMBRE DEL 2014)**

Dirección Nacional de Notariado, Consejo Superior Notarial, Curridabat, a las catorce horas treinta minutos del veintiséis de junio del dos mil catorce.

**Considerando**

I.-Que el artículo 13 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N° 8131 de 18 de setiembre 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 8131 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 norma N° 4.20 del Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización que textualmente indica: *"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"*

IV.-Que el Consejo Superior Notarial en Sesión Ordinaria 06- 2014 celebrada el 19 de marzo de 2014, tomó el acuerdo 2014-006- 002 que dice: "Acuerdo 2014-006-002:

- a) Tener por recibido el oficio JA-DNN-0034 suscrito por el Lic. Alexánder Zeledón Cantillo Coordinador Administrativo de la Dirección Nacional de Notariado mediante el cual se presenta el borrador del Reglamento de Rendición de Caucciones.
- b) Aprobar el Reglamento de Rendición de Caucciones suscrito por el Lic. Alexander Zeledón Cantillo Coordinador Administrativo de la Dirección Nacional de Notariado mediante el oficio JA-DNN-0034.
- c) Comisionar a la Coordinación Administrativa para tramitar la formalización de las Pólizas de Fidelidad o seguros de garantías que mejor convengan a la Dirección Nacional de Notariado y a los funcionarios que deberán rendir la garantía.
- d) Acuerdo Firme."

Se emite, el presente Reglamento sobre la Rendición de Caucciones a favor de la Dirección Nacional de Notariado, cuyo texto se encuentra aprobado por el Consejo Superior Notarial por acuerdo 2014-006-002:

## **REGLAMENTO SOBRE LA RENDICIÓN DE CAUCIONES A FAVOR DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposiciones Generales**

Artículo 1°-**Ámbito de aplicación.** Las disposiciones contenidas en este

Reglamento son aplicables a todos aquellos funcionarios de la Dirección Nacional de Notariado que administren, recauden y custodien fondos o valores públicos o que por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades definidas en el Manual de Puestos de la Institución deban caucionar.

Artículo 2°-**Definición y finalidad de la caución.** La caución es una garantía para el estado, en este caso para la Dirección Nacional de Notariado, a través de una póliza de fidelidad que pretende el resarcimiento de eventuales daños y perjuicios que el caucionante responsable, en el ejercicio de sus funciones, pueda producir al patrimonio de la Dirección Nacional de Notariado en cuanto a fondos y valores se refiere.

Artículo 3°-**Forma de rendir la caución.** La caución a favor de la Dirección Nacional de Notariado se hará mediante la suscripción con cargo al peculio del funcionario obligado a rendir caución, de un seguro o póliza de fidelidad ante la entidad aseguradora del Estado.

Artículo 4°-**Del plazo de las garantías.** Las garantías ofrecidas por los funcionarios que estén obligados a rendir caución, se mantendrán vigentes durante todo el tiempo que ocupen sus cargos, así como por el lapso de prescripción de la responsabilidad civil o mientras se encuentre pendiente un procedimiento administrativo por daños y perjuicios.

Artículo 5°-**Momento para rendir la caución.** Los funcionarios son los responsables directos de rendir la caución y deberán presentarla ante la Oficina de Recursos Humanos a más tardar diez días posteriores a la notificación de su designación en el puesto y antes de asumir las funciones de recaudación, custodia, administración o disposición de fondos públicos encargados. Corresponderá a la Oficina de Recursos Humanos informar el nivel y monto de caución a rendir conforme al artículo 14 de este Reglamento y velará porque la persona obligada cumpla con este requisito, sin perjuicio de las responsabilidades que corresponden al jerarca y los titulares subordinados.

## CAPÍTULO II

### De los caucionantes

Artículo 6°-**Clasificación por nivel de responsabilidad.** Deberán caucionar todos aquellos funcionarios que recauden, custodien o administren fondos y valores públicos, según los siguientes niveles:

a. Nivel A

b. Nivel B

c. Nivel C

d. Nivel D

También deberán rendir la respectiva caución los funcionarios que suplan por ausencia a dichos niveles durante un plazo igual o mayor a un mes. La obligación de caucionar se mantiene aun cuando la nomenclatura del puesto varíe, siempre que las funciones se mantengan análogas. Por resolución razonada la Dirección Nacional de Notariado, previo estudio o informe que al respecto elabore la Oficina de Recursos Humanos, podrá sujetar a caución otro puesto o función adicional a los ya contemplados. Firme la resolución, el servidor contará con un máximo de veinte días hábiles para cumplir con la respectiva obligación.

Artículo 7°-**Caucionantes a nivel A.** En este nivel deben rendir caución para el ejercicio de sus cargos, los Miembros del Consejo Superior Notarial propietarios y suplentes durante todo el tiempo de su nombramiento.

Artículo 8°-**Caucionantes a nivel B.** En este nivel debe rendir caución para el ejercicio de su cargo, el Director Ejecutivo de la institución.

Artículo 9°-**Caucionantes a nivel C.** En este nivel debe rendir caución para el ejercicio de sus cargos, los jefes de áreas y el Proveedor institucional.

Artículo 10.-**Caucionantes a nivel D.** En este nivel deben rendir caución quienes desempeñen alguna de las funciones que se cita a continuación: encargados del área de Tesorería y Contabilidad, Presupuesto, los encargados de cajas chicas, los custodios de valores.

Artículo 11.-**Revisión del listado de funcionarios obligados a caucionar.** Una vez al año, la Oficina de Recursos Humanos y el Coordinador Administrativo revisarán el listado de funcionarios obligados a caucionar, para lo cual deberá de considerar, entre otros, los siguientes 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 valorización realizada por la Administración.

c. Nivel de responsabilidad y el monto o bienes a cargo o administrado por el funcionario.

En el caso de que se compruebe que algún funcionario que no ocupa alguno de los puestos mencionados anteriormente, realiza una o varias de las funciones previstas en el artículo 13 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, así como el Manual de Normas Generales de Control Interno, esto es, la de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos, deberá rendir la respectiva caución a la Dirección Nacional de Notariado previo requerimiento escrito por parte de la Oficina de Recursos Humanos. La Oficina de Recursos Humanos determinará los casos en que ello proceda, a partir de las funciones definidas en el correspondiente Manual de Puestos de la Institución.

Artículo 12.-**Simultaneidad de funciones sujetas a caución.** Al funcionario que estando obligado a caucionar se le asigne una función que genere ese mismo deber, caucionará una sola vez y por el monto mayor.

Artículo 13.-**Ajuste de la 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, deberá ajustar la caución conforme a la nueva situación, para lo cual contará con un plazo máximo de veinte días hábiles luego de ser notificado.

### CAPÍTULO III

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

Artículo 14.-**Cálculo y actualización de los montos de la caución.** En la fijación y actualización de los montos de las cauciones, se utilizará como parámetro el salario base establecido en la Ley n.º 7337 del 5 de mayo de 1993, publicado por la Corte Suprema de Justicia en el Boletín Judicial cada inicio de año. Anualmente la Contaduría, utilizando el mismo parámetro, actualizará el monto a caucionar para cada nivel, actualización que será comunicada por escrito tanto a los funcionarios caucionantes como al Departamento de Recursos Humanos en el momento en que se deba proceder a la renovación de la caución correspondiente. Los funcionarios que deban ajustarse al nuevo monto de la caución, contarán al efecto con un plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir de la notificación de dicho comunicado. Según el nivel de responsabilidad, el cálculo de los montos de las cauciones se hará de la siguiente manera:

- a. Nivel A: Quienes desempeñen puestos clasificados dentro del nivel A, deberán rendir una caución equivalente a cinco salarios base.
  
- b. Nivel B: Aquellos funcionarios que desempeñen puestos clasificados dentro del nivel B, deberán rendir una caución equivalente a cuatro salarios base.
  
- c. Nivel C: Quienes desempeñen puestos clasificados dentro del nivel C, deberán rendir una caución equivalente a tres salarios base.
  
- d. Nivel D: En el caso de los funcionarios que ocupen puestos clasificados dentro del nivel D, deberán rendir una caución equivalente a dos salarios base.

#### CAPÍTULO IV

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

Artículo 15.-**Competencia.** Competerá a la Oficina de Recursos Humanos la administración general de las cauciones que se rindan a favor de la Dirección Nacional de Notariado y para ello deberá:

- a. 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, de tal manera que se cumpla con el requisito del manual de puestos.
  
- b. Notificar por escrito al caucionante, con un mínimo de veinte días hábiles de anticipación del momento en que debe renovar o actualizar la caución. La ausencia de recordatorio no exime al caucionante su deber de renovar la caución.
  
- c. Informar al Superior jerárquico cualquier incumplimiento observado en el proceso de caución.
  
- d. Mantener un registro actualizado de los caucionantes que contenga al

menos: nombre, puesto, salario que devenga, tipo de garantía, número de póliza, grupo al que pertenece, monto desglosado de la prima, monto asegurado, fecha de emisión y vencimiento de la garantía y estado actual en cuanto a su vigencia.

Artículo 16.-**Modificación de parámetros para el cálculo de la caución.** A partir de la vigencia de este Reglamento, la Oficina de Recursos Humanos realizará un estudio de actualización del cálculo del monto de la garantía que deben rendir los caucionantes y proponer los ajustes que considere deben ser aplicados.

Artículo 17.-**Ejecución de la Garantía.** La ejecución de la garantía será precedida de un procedimiento administrativo tramitado conforme al Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública en donde se demuestra la falta del servidor caucionante y se ordene el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados a la Dirección Nacional de Notariado 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.

## CAPÍTULO V

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

Artículo 18.-**Responsabilidad por la no presentación o renovación de la caución.** La falta de presentación de la garantía será causal para el cese en el cargo sin responsabilidad patronal, en los términos del artículo 120 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, en el caso de los funcionarios encargados de administrar y controlar la presentación de cauciones, constituirá un hecho generador de responsabilidad administrativa y la aplicación del régimen sancionatorio correspondiente, darle al servidor obligado posesión del cargo sin rendir previamente la caución dispuesta.

Artículo 19.-**Vigencia.** Rige a partir de su publicación.

**Transitorio único.**-Los funcionarios que a la fecha 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 una copia a la Oficina de Recursos Humanos.

Consejo Superior Notarial.-