

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PROCEDIMIENTO RENDICIÓN DE LAS PÓLIZAS DE CAUCIONES

DIRECCION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

San José, 02 de marzo de 2021

7 páginas

PGR-DDI-DGIRH-POLCAU-1

Elaboró	Revisó	Autorizó
Analista Recursos Humanos	Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos	Dirección de Desarrollo Institucional

Versión	2
---------	---

Control de cambios	
	Versión 3, generada el 02 de marzo de 2021
	Actualizado 31 de diciembre del 2021

ÍNDICE

I.	OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	4
II.	ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	4
III.	LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO.....	4
IV.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	4
V.	DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	6
VI.	ANEXOS	7

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Garantizar el resarcimiento de eventuales daños y perjuicios que el caucionante responsable pueda producir al patrimonio de la institución, sin que ello limite la eventual responsabilidad civil, asimismo son aplicables a todos aquellos funcionarios de la Procuraduría General de la República que administren, recauden y custodien fondos o valores públicos o que por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades deban caucionar.

II. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento solo abarca a los funcionarios de la Procuraduría General de la República que administren, recauden y custodien fondos o valores públicos o que por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades deban caucionar.

III. LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO

Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República N° 6815, del 27 de Septiembre de 1982 y sus reformas.

Ley Orgánica del Ministerio de Justicia y Paz N° 6739, del 28 de abril de 1982 y sus reformas.

Ley General de la Administración Pública N° 6227, del 02 de mayo de 1978 y sus reformas.

Ley General de Control Interno N° 8292, del 31 de julio del 2002.

Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422, del 06 de octubre del 2004 y su Reglamento Decreto Ejecutivo 32333, del 12 de abril del 2005.

Reglamento para la Rendición de Cauciones de Funcionarios de la Procuraduría General de la República Decreto Ejecutivo 35816-J del 12 de febrero del 2010.

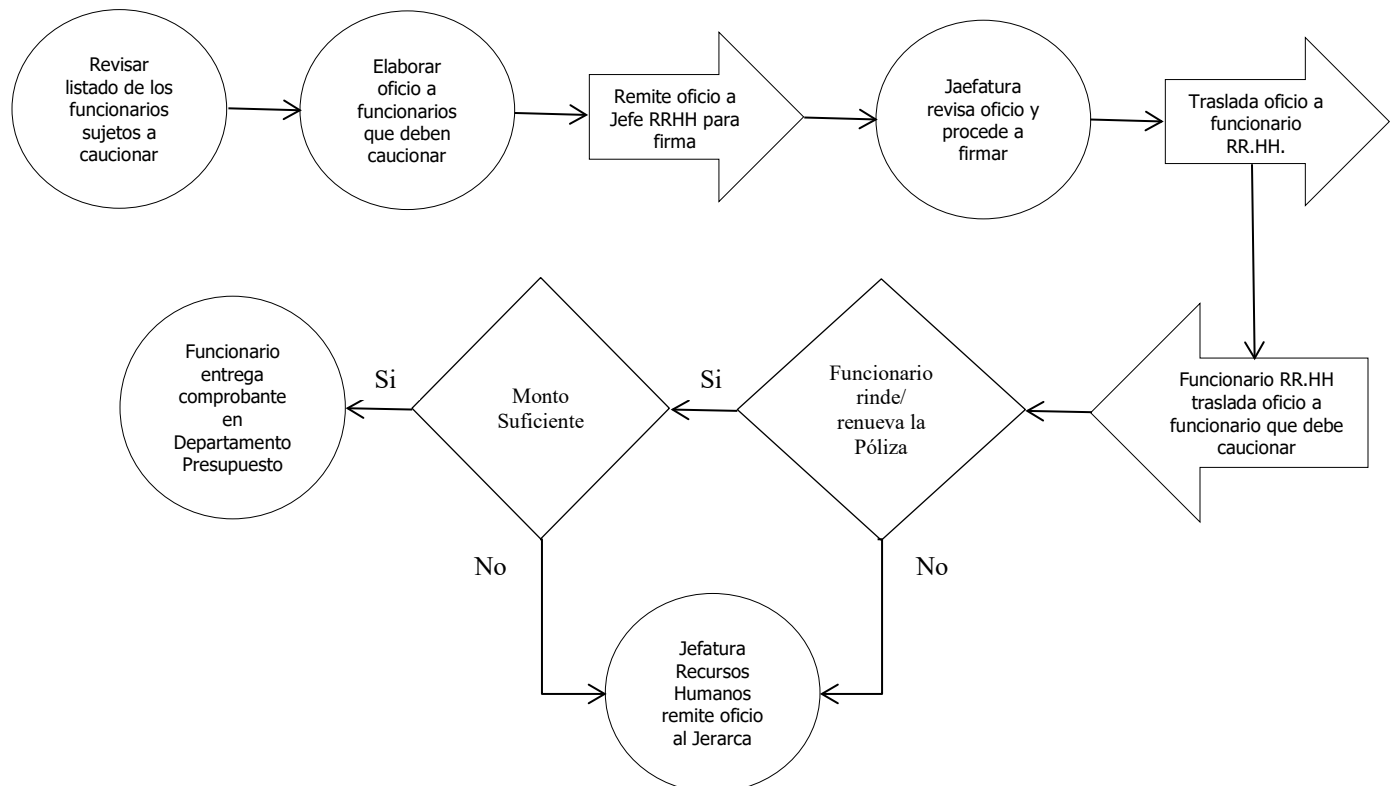
IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actividades	Descripción	Responsable
1	Una vez al año revisar el listado de los funcionarios obligados a caucionar (ver Anexo 1). Para ello deberá de considerar, entre otros aspectos:	Profesionales en Administración de RRHH

	- La existencia en forma separada o combinada de las funciones y actividades de administrar, custodiar o recaudar fondos y valores públicos. - La confiabilidad y eficacia del sistema de control interno y el grado de riesgo de acuerdo con la valoración realizada por la Administración. - El nivel de la responsabilidad, el monto administrado y el salario correspondiente al caucionante.	
2	Elaborar un oficio a los funcionarios que deben de rendir una póliza de caución cada año (ver Anexo 2), dado el puesto que ocupa para los casos de funcionarios de nuevo ingreso.(ver Decreto 35816-J) Para los funcionarios regulares sujetos a caucionar, recordarles como mínimo con un mes de anticipación su deber de caucionar.	Profesionales en Administración de RRHH.
3	En el caso de funcionarios que de manera interiana o transitoria ocupen alguno de los puestos o cargos sujetos a caucionar, se le prevendrá de la obligación de rendir la póliza de caución, si el nombramiento o la suplencia es superior a un mes.	Profesionales en Administración de RRHH.
4	El funcionario responsable del trámite de ascensos del Departamento de Recursos Humanos verificará en el caso de funcionarios que sean ascendidos de un puesto a otro, si debe de caucionar de acuerdo a lo definido en la clasificación por niveles de responsabilidad o en su defecto, si debe ajustar la póliza de caución que ostenta.	Profesionales en Administración de RRHH.
5	Remitir oficio al Jefe de Gestión Institucional de RRHH para su firma.	Profesionales en Administración de RRHH
6	Revisar y firmar el oficio.	Jefe de gestión institucional de RRHH

7	Remitir el oficio al funcionario encargado de realizar el trámite.	Jefe de gestión institucional de RRHH
8	Remitir el oficio al funcionario para que rinda la póliza de caución de acuerdo al nivel que le corresponde.	Profesionales en Administración de RRHH
9	Rendir la póliza de acuerdo al monto que le corresponde.	Funcionario
10	Presentar los comprobantes respectivos ante el Departamento de Presupuesto de la Procuraduría General de la República, dentro de los quince días hábiles siguientes al vencimiento de plazo.	Funcionario
11	Informar vía oficio al Jerarca Institucional si se presenta algún incumplimiento en la rendición de la póliza de caución por parte de algún funcionario (no rendirla, rendirla de manera insuficiente o el no renovar la garantía dentro de los plazos establecidos).	Jefe de gestión institucional de RRHH Jefe de Presupuesto

V. DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO



VI. ANEXOS

Anexo 1. Listado de los funcionarios obligados a caucionar

Anexo 2. Oficio de solicitud de rendir una póliza de causión

Anexo 3. Decreto Ejecutivo 35816-J

Actualizado	Revisó	Autorizó	Aprobó
Damaris Rojas Ledema	Sonia Pérez Hernández Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos	Maribel Salazar Valverde Dirección de Desarrollo Institucional	Magda Rojas Chaves Procuradora General Adjunta de la República