

Circular N° PJ-DGH-CIRC-05-2026

DE: Dirección de Gestión Humana.

PARA: Personas que ocupan cargos obligados al pago de la póliza de fidelidad

ASUNTO: *Pago de la póliza de Fidelidad (Instrucciones, plazo y montos para realizar el pago en el Instituto Nacional de Seguros y llenado de los formularios de “solicitud de la póliza” y “conozca a su cliente”).*

FECHA: 23 de enero del 2026.

De conformidad con lo establecido por los artículos 19 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, 11 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, 13 de la Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial; el “Reglamento sobre la Rendición de Garantías de los funcionarios y Servidores del Poder Judicial”, así como los acuerdos adoptados por el Consejo Superior en sesión, N° 93-2021 del 28 de octubre del 2021, artículo XXII, sesión N° 43-2025 del 20 de mayo del 2025, artículo XVI y en sesión N° 02-2026 del 08 de enero del 2026, artículo XV, las clases de puestos y los montos a asegurar y su respectiva prima, actualizada por el Instituto Nacional de Seguros para el pago de la póliza de fidelidad del Poder Judicial son los siguientes:

1. Detalle de puestos y primas a pagar:

CLASE DE PUESTO SEGÚN NIVEL	MONTO POR ASEGURAR POR PERSONA	PRIMA ACTUALIZADA INCLUIDO EL IVA
Nivel I 28 salarios base Magistrado Presidente Magistrado Presidente de Sala Magistrado Vicepresidente Magistrado	¢12.950.000°°	¢150.000,00°°
Nivel II 14 salarios base Integrante del Consejo Superior Fiscal General Auditor Interno Director Ejecutivo Directores, Subdirectores 1 y 2 Subdirector Ejecutivo Jefe de Departamento Administrativo 2. (Jefe del Departamento Financiero Contable) Jefe de Proceso. (Sub Jefe del Departamento Financiero Contable-Tesorería) Jefe de Proceso. (Sub Jefe del Departamento Financiero Contable-Presupuesto y Contabilidad)	¢6.500.000°°	¢75.473,00°°

CLASE DE PUESTO SEGÚN NIVEL	MONTO POR ASEGURAR POR PERSONA	PRIMA ACTUALIZADA INCLUIDO EL IVA
Jefe de Departamento Administrativo 2. (Jefe del Departamento de Proveeduría) Jefe de Proceso (Sub Jefe del Departamento de Proveeduría- Adquisiciones) Jefe de Proceso (Sub Jefe del Departamento de Proveeduría- Administración de Bienes) Jefe de Almacén Administrador Regional 1,2 y 3. (Incluye al Administrador del Ministerio Público, Administrador del O.I.J, Defensa Pública, Sala Constitucional, Juzgado de Tránsito, Administrador de Centro Infantil, Secretaría General de la Corte) Jefes de Proceso Jefes y subjeses de Departamento 1 y 2 Secretario del O.I.J. Subjefe de la Secretaría General del O.I.J Jefe de Cooperación y Relaciones Internacionales Jefe Departamento Prensa Comunicación Organizacional Secretarios de Sala Secretario Ejecutivo CONAMAJ Secretaria Técnica de Género Secretaría Técnica de Ética y Valores Jefe Centro Electrónico de Información Jurisprudencial Jefe de Gestión de la Calidad Jefe del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional Jefe Oficina Justicia Restaurativa Jefe y Subjefe de Planes y Operaciones Contralor y Subcontralor de Servicios Jefe Profesional de Investigación 2 Jefe de Sección de Delitos Económicos y Financieros Jefe de Legitimación de Capitales Integrantes del Consejo Médico, Médicos 3, Jefe de la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense, Jefes de Sección de Laboratorio de Ciencias Forenses. Coordinador de la Unidad de Componentes Salariales		
Nivel III 7 salarios base Juez 5 (Jueces de Casación) Juez 4 (Jueces del Tribunal Colegiado.) Fiscal Adjunto 1, 2 y 3 Fiscal Fiscal Auxiliar Jefe y Subjefe de la Oficina de Atención y Protección	¢3.250.000°°	¢42.545,00°°

CLASE DE PUESTO SEGÚN NIVEL	MONTO POR ASEGURAR POR PERSONA	PRIMA ACTUALIZADA INCLUIDO EL IVA
Inspector General 1 y 2 Jefes Administrativos 4 (con excepción del jefe del Almacén que por ley debe rendir 14 salarios base) Jefes de Asesoría Jurídica Jefe de Servicio Médico Médicos Jefes de Unidad Jefe de Oficina Especializada O.P.O. Jefe de Investigación 3 Supervisor de Apoyo en el área de Trabajo Social y Psicología.		
Nivel IV 4 salarios base Jueces 1,2 y 3 Juez Supernumerario Jefe Administrativos 3 Jefe de Compras Directas Contralor de Servicios Regional Jefe de Sección Análisis de Escritura y Documentos Dudosos Jefe de Sección de Imagen y Sonido Forense.	¢1.850.000°°	¢27.972,00°°
Nivel V 3 salarios base Jefes Administrativos 1 Jefes Administrativos 2 Jefe de Investigación 1 y 2 Jefe de Adiestramiento, Instrucción y Guía Canino. Encargado del Depósito de Vehículos Decomisados	¢1.400.000°°	¢22.050,00°°

En el caso de las personas que ocupen estos puestos, en condición de suplentes o interinas que no alcancen nombramientos por períodos mayores a tres meses de manera continua en uno o varios puestos, se les hace saber que de conformidad con el artículo 19 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, no están en la obligación de suscribir la póliza, no obstante, queda a su criterio efectuar o no la cancelación, acorde al puesto desempeñado en ese periodo.

2. Sobre el proceso en el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda del Segundo Circuito Judicial de San José

De conformidad con la resolución del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda del Segundo Circuito Judicial de San José mediante exp:24-008078-1024-CA MC en el que se declaró modificar de forma provisionalísima los alcances del acuerdo Artículo XVIII, Sesión N°93-2023 del Consejo Superior, las personas deben considerar en su proceder la categorización que emitió la autoridad judicial en lo siguiente:

“1) OBLIGATORIA se continuará entendiendo la rendición de garantía para las personas que: a) ocupen los cargos contemplados en el artículo 19 de la Ley Orgánica del Poder Judicial L.O.P.J y b) que además ya la rendirán durante el año 2024;

2) VOLUNTARIA se continuará entendiendo para las personas que: a) se mantengan en los mismos cargos, b) que no la venían rindiendo durante el año 2024, y c) cuya obligación estaría derivando de la conducta impugnada.

3) MANTENIÉNDOSE INCÓLUME EL DERECHO a poder suscribir la póliza colectiva para todas las personas que ocupen los cargos que fueron incorporados a partir de la conducta impugnada.

4) OBLIGATORIA se entenderá para todas las personas que ingresen a trabajar por primera vez al Poder Judicial a partir del año 2025.

5) OBLIGATORIA se entenderá también para todas las personas que voluntariamente no la suscribieron, pero que posteriormente acepten nombramientos en otros cargos distintos al puesto que venían ocupando

6) DEBER DE INFORMACIÓN se cumplirá coordinando previamente el PATRONO con el ENTE asegurador, para que logre comunicar e informar colectivamente y por grupos de posibles suscriptores, el cómo, cuándo y dónde aplican las condiciones, beneficios, coberturas, exclusiones, beneficiarios, coberturas adicionales.” (SIC)

3. Consideraciones para el pago

- La caución se debe acreditar a partir del **02 de febrero hasta el 28 de febrero de 2026.**

- Para el pago de la caución podrá considerarse las siguientes opciones:

1. Mediante pago por parte de la persona servidora judicial llamando al 800-TELEINS (8353467) autorizando el rebajo a la tarjeta de la persona funcionaria judicial, indicando el número de póliza 01 01 FIG 0000012 a nombre de Corte Suprema de Justicia Poder Judicial, cédula jurídica 2-300-042155, detallando en esta transferencia el número de cédula de la persona funcionaria que rinde la caución y el nivel que debe cancelar.
2. Mediante crédito en ventanilla en cualquier sucursal del Instituto Nacional de Seguros al número de póliza 01 01 FIG 0000012 a nombre de Corte Suprema de Justicia Poder Judicial, cédula jurídica 2-300-042155, detallando en esta transferencia el número de cédula de la persona funcionaria que rinde la caución y el nivel que debe cancelar.
3. Podrán realizar el pago, autorizando el rebajo a la tarjeta de la persona obligada al pago, mediante campaña telefónica al número de teléfono institucional de los despachos y oficinas, que se autorizó realizar al personal del INS, confirmando el número de póliza 01 01 FIG 0000012 a nombre de Corte Suprema de Justicia Poder Judicial, cédula jurídica 2-300-042155, detallando en esta transferencia el número de cédula de la persona funcionaria que rinde la caución y el nivel que debe cancelar.

4. Si paga la póliza de Fidelidad por primera vez:

Deberá completar los formularios de “Solicitud de la póliza” y “Conozca a su cliente”. En dado caso, estos se encuentran en la página web de Gestión Humana, o bien por medio del siguiente enlace <https://gestionhumana.poder-judicial.go.cr/index.php/poliza>, además de los siguientes requisitos:

Requisitos para Emisión-Variación.

Requisitos Básicos:

1. Solicitud de aseguramiento (solo para emisiones).
2. Fotocopia de documento de identidad Dimex, únicamente en el caso de extranjeros no residentes.
3. Para montos asegurados inferiores a ¢3.300.000,00. Se solicita una nota o correo electrónico, mediante la cual el patrono o quien le contrate sus servicios indique que se requiere la emisión, renovación o variación del seguro, esto aplica para los sectores público y privado.
4. Constancia de salario del solicitante o certificación de ingresos extendida por un Contador Público Autorizado para montos superiores a ¢3.300.001,00.

Requisitos adicionales (según monto asegurado):

1. Para montos asegurados de ¢250.000,00 hasta ¢3.300.000,00:

i. Solamente los requisitos básicos.

2. Para montos asegurados de ¢3.300.001,00 hasta ¢7.156.500,00:

ii. Los requisitos básicos.

iii. Firma de letra de cambio.

iv. Fiadores: Constancia de salario que cubra el 35% de la fianza o certificación de ingresos extendida por un Contador Público Autorizado. Firma de letra de cambio y fotocopia de cédula de identidad o Contra Garantía Real de un 30% del monto asegurado (hipotecario o efectivo) en lugar de fiadores.

3. Para montos asegurados de ¢7.156.501,00 en adelante.

i. Los requisitos básicos

ii. Firma de letra de cambio.

iii. Fiadores: Constancia de salario que cubra el 40% del monto asegurado o certificación de ingresos extendida por un Contador Público Autorizado. Firma de letra de cambio y Fotocopia de cédula de

identidad o Contra Garantía Real de un 35% del monto asegurado (efectivo o hipotecario) en lugar de fiadores.

5. Consideraciones:

1. Se debe conservar el comprobante de pago de la póliza.
2. Posterior a las fechas indicadas, si la persona funcionaria judicial realiza el pago de la póliza mediante alguno de los canales habilitados por parte del INS, enviará el comprobante de pago, con el detalle de la clase de puesto, nombre y número de cédula a la cuenta de correo electrónico: póliza-fidelidad@poder-judicial.go.cr
3. Los pagos posteriores al plazo indicado, sea para las personas que presenten nombramientos en los cargos posterior a febrero, el INS reconocerá la póliza a partir del momento del pago y hasta finalizar el año, además el monto de pago puede variar según lo dispuesto por el ente asegurador; mientras que los casos donde el trámite de pago se realice dentro del periodo establecido y por los medios indicados, la cobertura de la póliza aplicará para todo el año.
4. Las personas funcionarias judiciales que posterior a las fechas indicadas, se encuentren nombradas en condición de suplentes o interinas por periodos mayores a tres meses de manera continua en algunos de los puestos que deben pagar la póliza, indistintamente si es en una o varias oficinas o despachos, lo puedan realizar por los mismos medios indicados.
5. Importante resaltar que la responsabilidad del pago de esta póliza es directamente de la persona servidora judicial ante el INS, además que es responsabilidad del personal judicial hacer el pago por el monto completo, según lo indicado en la tabla de Detalle de Puestos y primas por pagar.
6. Cualquier duda o consulta deberá remitirse al correo electrónico: póliza-fidelidad@poder-judicial.go.cr

6. Control sobre el pago realizado.

Para las personas que paguen dentro del plazo establecido en la presente circular, no se requiere que remitan ningún comunicado a la Dirección de Gestión Humana, dado que, una vez finalizado el plazo, el Instituto Nacional de Seguros, enviará a la Dirección de Gestión Humana el detalle del personal judicial que canceló la póliza de fidelidad, para identificar las personas que omitieron el pago y realizar las acciones correspondientes.

San José, 26 de enero de 2026

MBA. Roxana Arrieta Melendez
Directora, Dirección de Gestión Humana