

**Reglamento Interno de  
Cauciones para los  
Funcionarios del Consejo  
Nacional De Cooperativas**



**conacoop**



18 de febrero de 2014

AC426-SA52-18-02-2014

Licenciado  
Jonathan Brenes Quesada  
Encargado Unidad de Planificación Institucional  
CONACOOOP

Estimado señor:

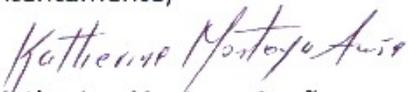
Por este medio le traslado el acuerdo número siete de la Sesión Ordinaria N° 847-2014 del Directorio del Consejo Nacional de Cooperativas (CONACOOOP) del lunes 17 de febrero de 2014, que a la letra dice:

**ACUERDO N° 7**

SE CONOCE Y SE APRUEBA REGLAMENTO INTERNO DE CAUCIONES PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CONSEJO NACIONAL DE COOPERATIVAS (CONACOOOP).

ACUERDO FIRME

Atentamente,

  
Katherine Montoya Acuña  
Secretaria de Actas



C.c.: Archivo

**Consejo Nacional de Cooperativas**

**T** 2280-7065 / 800 CONACOOOP

**F** 2224-5962 / **Apartado** 10319 - 1000 San José **E** info@conacooop.coop



## **Reglamento Interno de Cauciones para los Funcionarios del Consejo Nacional De Cooperativas**

### **Considerando:**

- I. El artículo 110 inciso l) de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley 8131 de 18 de setiembre de 2001, publicada en La Gaceta 198 de 16 de octubre de 2001, (en adelante Ley 8131), establece como un 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 dicha Ley.
- II. El artículo 10 de la Ley General de Control Interno 8292, indica que será responsabilidad del Jerarca y de los titulares subordinados establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional y el artículo 15 inciso b) numeral ii, estipula como parte de los deberes de tales funcionarios el de documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos “la protección y conservación de todos los activos institucionales.”.
- III. La norma 4.6.1 de Normas de Control Interno para el Sector Público establece que: “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y divulgar las regulaciones y demás actividades de control pertinentes para promover y vigilar el cumplimiento, en todos sus extremos, de las obligaciones relacionadas con la rendición de garantías a favor de la Hacienda Pública o de la institución por los funcionarios encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores institucionales.”



- IV. La Contraloría General de la República emitió la Directriz D-1-2007-CO, reformada parcialmente por el artículo 3 de la Resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero de 2009, publicada en La Gaceta 26 del 06 de febrero de 2009, la cual pretende facilitar a todas las diferentes entidades estatales, el modo de elaboración y los parámetros que deben seguir para la implementación de las cauciones requeridas por cada entidad, ya que estos lineamientos deben ajustarse a las diferentes necesidades y niveles de riesgos de cada administración.
- V. El objeto general del control interno es proteger y conservar el patrimonio institucional, siendo responsabilidad de la Administración, en especial del Jerarca y en cooperación con los titulares subordinados, implementar y ejecutar medidas efectivas para administrar en forma adecuada el nivel de riesgo existente en las labores de custodia y administración de fondos y valores públicos; teniéndose que un mecanismo idóneo para proteger el patrimonio del Estado es la rendición de garantías por parte de quienes tienen la responsabilidad de administrar y custodiar esos fondos y valores públicos.

Reglamento Interno de Caudiones para los Funcionarios del Consejo Nacional  
de Cooperativas

**CAPÍTULO PRIMERO**

**Disposiciones generales**

**Artículo 1** Del objeto y la caución. El objeto del presente Reglamento es proteger y conservar el patrimonio institucional, contra cualquier pérdida, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; así como ayudar a determinar responsabilidades, tanto de los Jerarcas de la Institución, como de los subordinados y funcionarios en general encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos del Conacoo. La caución es una garantía



para el Conacoop, que deberá ser suscrita a través de una póliza de fidelidad, ante las entidades o empresas aseguradoras autorizadas para tal fin.

**Artículo 2** Definiciones. Con el fin de unificar conceptos se establecen las siguientes definiciones:

- a) Caución o Garantía: Monto que rinde el caucionante mediante la constitución de un seguro o póliza de fidelidad.
- b) Cautonante: Todo servidor o funcionario del Conacoop encargado de recaudar, custodiar y administrar fondos y valores públicos.
- c) Administrador de fondos públicos: funcionario que por sus atribuciones puede determinar los objetivos y políticas del Conacoop.
- d) Custodio de fondos o valores públicos: funcionario que por la índole de sus responsabilidades, guarda o tiene a su cargo recursos, bienes o derechos públicos.
- e) Fondos 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.
- f) Póliza o Seguro de Fidelidad: contrato de seguro ofrecido por entidades autorizadas a brindar ese servicio, con el cual los funcionarios rinden garantía en beneficio del Estado con tal de afianzar los daños y perjuicios causados por la comisión de actos culposos y/o dolosos por parte de estos en el desempeño de su labor.
- g) Recaudador de fondos públicos o valores públicos: funcionario que por sus responsabilidades cobra o percibe rentas públicas (fondos o valores públicos).
- h) Propio peculio: patrimonio perteneciente al funcionario.

**Artículo 3** Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en este Reglamento son aplicables a todos aquellos funcionarios que administren, recauden y custodien fondos o valores públicos o que por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades debidamente definidas en el Manual de Puestos, deban caucionar. En tal sentido, corresponderá al Departamento de Recursos



Humanos informar al funcionario el monto de caución a rendir conforme los artículos 9 y 10 de este Reglamento.

**Artículo 4** Finalidad de la caución. La caución tiene como finalidad garantizar el resarcimiento de eventuales daños y perjuicios que los funcionarios de Conacoop responsables, en el ejercicio de sus funciones puedan producir al patrimonio del Conacoop, sin que ello limite la responsabilidad civil, penal y administrativa, que de ello devenga.

**Artículo 5** Forma de rendir la caución. La caución a favor del Conacoop, se hará mediante la suscripción de una póliza de fidelidad suscrita con cargo al peculio de los funcionarios del Conacoop obligados a rendir caución, ante las entidades o empresas aseguradoras autorizadas para tal fin.

**Artículo 6** Del plazo de las garantías. Las garantías ofrecidas por los funcionarios del Conacoop que estén obligados a rendir caución, se mantendrán vigentes durante todo el tiempo que ocupen sus cargos, sin perjuicio de lo dispuesto en cuanto a la responsabilidad civil, por los artículos 120 y 114 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.

**Artículo 7** Momento para rendir la caución. Los funcionarios del Conacoop, serán los responsables directos de rendir la caución y deberán presentar los documentos que la acreditan, ante el Departamento de Recursos Humanos antes de asumir el cargo.

## CAPÍTULO II

### De los caucionantes

**Artículo 8** Responsables. A efectos de rendir caución, Recursos Humanos determinará los funcionarios encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos del Conacoop, a efecto de que rindan la caución



respectiva. El Departamento de Recursos Humanos con el apoyo de la Asesoría Legal podrá sujetar a caución algún puesto, conforme a los siguientes supuestos:

- 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 valorización realizada por la Administración.
- Nivel de responsabilidad y el monto o bienes a cargo o administrado por el funcionario y su salario.

Posterior a la notificación, el servidor tendrá un máximo de diez días hábiles, para cumplir con la respectiva obligación.

Las personas que por normativa interna sean consideradas funcionarios públicos o actúen como tales y que realicen funciones de recaudación, custodia o administración de fondos públicos, deberán rendir garantía o caución, salvo disposición expresa en contrario.

## **CAPÍTULO III**

### **Del monto a caucionar**

**Artículo 9** Montos de la caución. El Departamento de Recursos Humanos con el apoyo de Administrativo Financiero, determinará el monto a caucionar utilizando como parámetro la fijación y actualización de los montos de las cauciones en el Sector Público, el salario base definido en el artículo 2 de la Ley 7337 de 5 de mayo de 1993, y el grado de responsabilidad. Asimismo el Departamento de Recursos Humanos comunicará por escrito a los funcionarios del Conacoop caucionantes, el momento en que se deba proceder a la renovación de la caución correspondiente. Los caucionantes que deban ajustarse al nuevo monto, contarán con un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la notificación de dicho comunicado.



## CAPÍTULO IV

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

**Artículo 10** Competencia. Le corresponderá al Departamento de Recursos Humanos, la administración general de las cauciones que se rindan a favor del Conacoop y para ello deberá:

- a) Calcular y mantener actualizados los montos, que por concepto de las garantías, deben rendir los caucionantes.
- b) 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.
- c) 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 de su deber de actualizar la caución, lo cual deberá hacer dentro de los 10 días siguientes que motivan la misma.
- d) Informar oportunamente al Superior Jerárquico ante cualquier incumplimiento observado en el proceso de caución.
- e) Mantener un registro actualizado de los caucionantes que contenga al menos: nombre, puesto, salario que devenga, tipo de garantía y entidad aseguradora, número de póliza, monto desglosado de la prima, monto asegurado, fecha de emisión y vencimiento de la garantía.
- f) El Departamento de Recursos Humanos prevendrá a quien no haya realizado la debida presentación y actualización de la rendición de la caución, para que proceda con esos trámites, de lo contrario se



procederá conforme lo señala el artículo 12 de este mismo cuerpo normativo.

- g) Si la garantía fuere rendida por un monto inferior, se apercibirá al respectivo funcionario para que en plazo de 3 días, proceda a efectuar el ajuste respectivo, presentando dentro de ese plazo la documentación correspondiente a que se refiere el presente artículo, bajo el entendido de que su omisión o incumplimiento determinará la aplicación de lo establecido en el artículo 12 del presente Reglamento.
- h) Tomar las medidas adicionales que le correspondan para el resarcimiento de daños y perjuicios irrogados por el caucionante al patrimonio del Conacoop, cuando la responsabilidad del caucionante haya sido declarada conforme lo establece el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 11** Ejecución de la caución. La ejecución de la garantía debe de ir precedida de un procedimiento administrativo tramitado conforme al Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública, en donde se demuestre la falta del servidor caucionante y se ordene el resarcimiento de los daños y perjuicios irrogados al Conacoop, lo anterior 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 12** Responsabilidad por la no presentación o renovación de la caución. La falta de presentación de la caución, así como la falta de renovación de la misma acarreará responsabilidad en los términos de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos así como la Normativa Interna aplicable.



En el caso de los funcionarios encargados de administrar y controlar la presentación de cauciones, 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, todo conforme las disposiciones contenidas en los artículos 110 inciso l) y 113 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.

El encargado del control de las garantías o cauciones que por culpa o dolo no informe cualquier anomalía será solidariamente responsable del perjuicio ocasionado.

*Artículo 13 Vigencia.* Rige a partir de su aprobación por la Directorio del Conacoop.

**Transitorio I.** Dentro de los tres días hábiles siguientes a la aprobación del presente Reglamento, Recursos Humanos notificará a cada funcionario obligado a caucionar.

**Transitorio II.** Los funcionarios que a la fecha de entrada en vigencia de este Reglamento estén obligados a caucionar, contarán con un plazo de quince días hábiles para gestionar la caución y presentar una copia al Departamento de Recursos Humanos, quien la confrontará con la original.