

**REGLAMENTO
INSTITUCIONAL DE
CONVENIOS Y APOYO A
OTROS ENTES
COOPERATIVOS**



conacoop



18 de febrero de 2014

AC428-SA54-18-02-2014

Licenciado
Jonathan Brenes Quesada
Encargado Unidad de Planificación Institucional
CONACOOOP

Estimado señor:

Por este medio le traslado el acuerdo número nueve 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° 9

SE CONOCE Y SE APRUEBA EL REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE CONVENIOS Y APOYO A OTROS ENTES COOPERATIVOS, Y LOS PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE CONVENIOS, QUE PRESENTA LA ADMINISTRACION 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



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1- Responsabilidades.....	3
2- Definiciones.....	3
CAPITULO I	5
Reglamento para Convenios.....	5
CAPITULO II	5
Restricciones:	5
CAPITULO III	6
Descripción del Proceso de convenios	6
CAPITULO IV	8
Transferencias a otros entes Cooperativos	8
Responsabilidades del Conacoop en este tipo de convenios	10
Obligaciones de los entes que reciben los fondos:.....	10



INTRODUCCIÓN

En la presente Reglamento estarán dando a conocer los lineamientos con los cuales se deben de regir todos los convenios que realice el Conacoop con entes cooperativos, organizaciones e instituciones a nivel nacional e internacional, estos deben estar de acuerdo a los planes operativos y plan estratégico orientados al cumplimiento de los fines, las metas y los objetivos de la administración, buscando la promoción y fortalecimiento del Movimiento Cooperativo con el propósito de garantizar la efectiva satisfacción del interés general, a partir de un uso eficiente de los recursos institucionales.

1- Responsabilidades

El Área de Articulación Sectorial será la responsable de la administración de los convenios relacionados con los objetivos y metas del PAO 2010, y de acuerdo con los objetivos del CONACOOP.

La Secretaria Ejecutiva aprueba o no las solicitudes de convenios que se hacen a la institución, también aprueba el documento final del convenio una vez que este revisado por la Asesoría legal

2- Definiciones

Certificación presupuestaria:

Documento firmado por persona responsable en la que hace constar que una 3rea tiene recursos económicos disponibles para el pago de bienes y servicios solicitados.

Cuenta o código presupuestario:

Conjunto de cifras que permiten identificar el presupuesto para cada oficina o centro de negocios para llevar un control por separado de las asignaciones

Informe:

Descripción de las características y circunstancias de un asunto, en forma impresa o digital. Puede incluir procesos, conjunto de datos, etc., y suele incluir recomendaciones y conclusiones.

Convenio

Documento en que se formaliza el acuerdo entre dos partes, para la prestación de un servicio, para definir el alcance de los términos de la cooperación y/o colaboración.

Plan Anual Operativo (PAO)

Plan que contiene el desarrollo de metas, acciones y objetivos, así como el detalle de los recursos de la Institución para cada año de gestión.



Decisión inicial:

Documento formal en el cual el órgano competente que emite su aprobación para iniciar el proceso de convenio(o para el addendum según sea el caso)

Declaración jurada:

Documento en que se hace constar una situación o un hecho, debidamente firmado por la persona que hace la declaración.

Estimación:

Asignación de un valor aproximado del valor de los servicios convenidos, o la colaboración que se brindará

Expediente:

Conjunto de documentos relativos a un asunto en particular.

Folio:

Página u hoja de un expediente, debidamente numerada en forma ascendente.

Formalización:

Actividad mediante la cual se oficializa un asunto entre las partes involucradas

Fundamento jurídico:

Sustento que las leyes y la reglamentación vigentes le dan a un asunto.

Solicitud de convenio:

Formulario de solicitud que deberá llenar la organización interesada en el convenio a suscribirse.

Fórmulas empleadas:

- solicitud de convenio
- Control de convenios.

Áreas o personas relacionadas con el proceso:

Organismos, empresas jurídicas y físicas potenciales proveedores de los servicios.

Documentos relacionados:

Informes mensuales

Informes o documentos que se envíen de acuerdo al objetivo del contrato, y como resultado de la administración y control de los contratos.



CAPITULO I

Reglamento para Convenios

Artículo 1° Todos los actos relativos a la actividad de convenios deberán estar orientados al cumplimiento de los planes operativos y plan estratégico, al cumplimiento de los fines, las metas y los objetivos de la administración buscando la promoción y fortalecimiento del Movimiento Cooperativo, con el propósito de garantizar la efectiva satisfacción del interés general, a partir de un uso eficiente de los recursos institucionales.

Artículo 2° Definición de la figura a contratar, Se debe tener claro que un contrato es el procedimiento mediante el cual se contratan bienes y servicios y un convenio es el documento en que se formaliza un acuerdo entre dos partes para la prestación de un servicio definiendo el alcance de los términos de la cooperación y/o colaboración del objetivo.

Artículo 3° Responsabilidades el Área de Articulación Sectorial será la responsable de la administración de los convenios relacionados con los objetivos y metas del PAO y de acuerdo con los objetivos del CONACOOB. La Secretaria Ejecutiva y los coordinadores de las áreas involucradas del CONACOOB aprueban o no las solicitudes de convenios que se han recibido.

Artículo 4° La solicitud será remitida por el encargado de la del área de Articulación Sectorial, la cual elaborará los convenios e inmediatamente lo remitirá a la Asesoría Legal para su revisión y el visto bueno para su aprobación final y firmas correspondientes.

Artículo 5° Todo convenio que el ConacooB desee realizar con alguna institución, organización u ente cooperativo, debe contar con la aprobación del directorio.

CAPITULO II

Restricciones:

Artículo 6° No podrán contratar con el CONACOOB aquellas personas físicas o jurídicas que estén:

a) Cubiertas por el régimen de prohibiciones establecido en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa



b) Inhabilitadas para contratar con la Administración por conductas indebidas. La sanción impuesta aplicará para el Conacoop, la cual debe constar en el Registro de Proveedores.

c) Inhabilitadas para el ejercicio del comercio o se encuentren declaradas en estado de insolvencia o quiebra.

Artículo 7°: Por ningún motivo el Conacoop debe realizar convenios verbales, ya que estos no tendrán valides para la institución.

CAPITULO III

Descripción del Proceso de convenios

Áreas o personas relacionadas con el proceso: Todos los Organismos, instituciones, entes cooperativos.

Artículo 8° Para realizar un convenio debe de confeccionarse una solicitud de convenio en donde se justifique la necesidad del mismo, su vinculación con los objetivos y metas del Plan Anual Operativo (PAO), los principales objetivos a alcanzar con el convenio, los entes o sectores cooperativos beneficiados con este, la estimación del monto o recursos destinados en el convenio en caso de existir y el plazo del convenio, además de la información presupuestaria sobre su financiamiento en el caso de ser necesario.

Artículo 9° Disponibilidad Presupuestaria: de realizarse un convenio con alguna organización, institución o ente cooperativo, donde se transfieran o se apoyen con recursos económicos, estos deben estar establecidos en el presupuesto del Conacoop, por lo cual se debe realizar una nota

Artículo 10° Ningún convenio que el Conacoop establezca con entes cooperativos, instituciones, u organizaciones debe establecer relaciones laborales, legales o financieras con estas.

Artículo 11° En los convenios como otras instituciones u organizaciones en el cual exista recursos económicos de por medio debe ser solamente para apoyo de actividades con la institución u organización con la que se realice el convenio y este apoyo debe ser solo en actividades que beneficien de alguna forma al Movimiento Cooperativo, el Conacoop debe de administrar dicho dinero de forma directa y adicionalmente confeccionar un informe en el cual se describa la actividad realizada con un detalle de gastos.

Artículo 12° Para la ejecución de los convenios, el cumplimiento y desarrollo de sus objetivos el Conacoop podrá acordar y suscribir cartas de entendimiento, contratos o acuerdos específicos, según corresponda a la



naturaleza de las acciones propuestas, en los que se fijarán las actividades, la agenda de trabajo, lugar de ejecución, unidades responsables, participantes, duración, fuentes de financiamiento, recursos humanos y financieros necesarios para alcanzarlos, así como los productos esperados y la forma de evaluación de sus resultados.

Artículo 13° Modificaciones a los convenios: Las modificaciones a los convenios se pueden realizar a través de un addendum al convenio original por medio de una solicitud realizada por las partes involucradas.

Artículo 14° el Conacoop podrá dar por terminado un Convenio de manera unilateral, comunicando por escrito su intención a las otras partes y las causas que lo justifican, con al menos tres meses de antelación. La terminación del convenio no afectará de manera alguna cualquier actividad o proyecto que se esté ejecutando, siempre y cuando las causas que motivan la terminación del convenio no estén ligadas a la actividad o proyecto pendiente de conclusión.

Artículo 15° El Convenio podrá tener vigencia hasta de 4 años contados a partir de la fecha en que el mismo sea suscrito por las partes, o su aprobación interna en los casos que se requiera; el plazo de vigencia podrá prorrogarse automáticamente por un período idéntico una única vez y si ninguna de las partes manifiesta expresamente su voluntad de separarse del convenio.

Artículo 16° En caso de obtenerse productos, información o cualquier otro resultado susceptible de protección por alguno de los medios de propiedad intelectual, su titularidad, deberes, obligaciones, beneficios y demás condiciones serán definidos en las cartas de entendimiento, contratos o acuerdos específicos según lo establece la cláusula séptima de este instrumento. Las instituciones que firmen el convenio así como el Conacoop se deben comprometer a respetar el nombre e imagen de los creadores intelectuales de las obras que se produzcan a partir de este marco de colaboración.

Artículo 17° cuando se realice una actividad o proyecto bajo el marco del convenio, se debe generar un informe que detalle el trabajo, productos realizados, así como el detalle de la administración de los recursos en el caso de que existieran. Si el informe no es del agrado de la institución porque no cumple con los objetivos esperados el responsable del área lo puede devolver y pedir una aclaración para las correcciones pertinentes. El Conacoop tiene cinco días hábiles después de recibido el informe para pronunciarse al respecto.

Artículo 18° Fin del proceso: Al término o cancelación del convenio se deberá establecer un informe que detalle los productos, insumos o servicios logrados mediante su vigencia



Artículo 19° Control y Seguimiento de convenios y contratos: Mensualmente o bimensualmente el encargado de llevar a cabo el control de un convenio o contrato debe elaborar y presentar un (informes o notas) indicando que la ejecución del convenio a la proveeduría para este entregárselo al área de Articulación Sectorial y a la Secretaria Ejecutiva del CONACOOOP, el informe debe establecer si el convenio se realiza de acuerdo a los objetivos, impacto esperado, entrega de insumos, y plazos pactados contractualmente.

Artículo 20° Para todo convenio se debe confeccionar un expediente debidamente foliado el cual debe estar custodiado por el encargado de administrar y controlar el convenio. En el expediente se deben anexar aquellos documentos, informes o notas que hayan sido presentadas por la contraparte para evidenciar el grado de cumplimiento del convenio en cuestión, y ser remitido a la Secretaria Ejecutiva.

CAPITULO IV

Transferencias a otros entes Cooperativos

Estas transferencias se refieren al apoyo que el Conacooop hace anualmente a las uniones y federaciones regionales o sectoriales, de igual forma incorpora a consorcios o entes cooperativos, en el margen de apoyo y fortalecimiento del Movimiento, haciendo valer su responsabilidad de representación y defensa del movimiento.

Artículo 21° Anualmente el Conacooop en su Plan Anual Operativo se destinara de los Fondos Propios de la Institución, recursos para apoyar por medio de una transferencia a los organismos cooperativos, el cual reside en la aprobación de Directorio y Plenarios de Conacooop, estableciendo los límites de tales transferencias.

Artículo 22° Anualmente el Conacooop establecerá un monto máximo para la transferencia a los organismos cooperativos, definiéndolos en el presupuesto anual operativo en forma global, los montos a transferir deben ser determinados de manera equitativa entre los organismos de representación.

Artículo 23° Todos los fondos o recursos que se trasladen a Uniones y Federaciones u otros organismos cooperativos se debe realizar mediante un convenio de representación y defensa, para esto los convenio deberán encontrarse en los márgenes de actividades que vayan acorde con el Plan Estratégico y Plan Operativo Anual del Conacooop.



Artículo 24° Para hacer traslados de recursos o fondos a otros entes cooperativos, deben presentar un Plan de trabajo, cronograma y presupuesto detallado donde se especifiquen los aspectos o rubros en los que se invertirán dichos fondos, los cuales deben ser evaluados mediante el impacto de acciones concretas en las regiones entes federados.

Artículo 25° Para las uniones y Federaciones u otros entes cooperativos no se requiere de procesos administrativos, a diferencia de las contrataciones de servicios externos.

Artículo 26° Los convenios que se realicen con un ente u organismo cooperativo deberán ser valorados y aprobados por el Directorio del Conacoo.

Artículo 27° el Organismo o ente cooperativo con el cual se desea realizar un convenio, debe cumplir los siguientes requisitos y controles que garanticen una aplicación de los recursos pactado en el convenio con entes cooperativos

1. Personería jurídica al día.
2. Plan de trabajo de acuerdo con el Plan Estratégico del CONACOO.
3. Carta de solicitud del ente cooperativo.
4. Acuerdo del organismo correspondiente
5. Presupuesto anual de desembolsos.
6. Persona responsable de administrar los fondos
7. Liquidación presupuestaria al finalizar el convenio.
8. Informes de ejecución según establezca el CONACOO.
9. Declaración jurada de que los miembros del ente cooperativo no se beneficien directa o indirectamente de los recursos transferidos.

Artículo 28° el Conacoo podrá dar por terminado un Convenio con organismo cooperativos de manera unilateral, comunicando por escrito su intención al organismo y las causas que lo justifican, con al menos un mes de antelación. La terminación del convenio no afectará de manera alguna cualquier actividad o proyecto que se esté ejecutando, siempre y cuando las causas que motivan la terminación del convenio no estén ligadas a la actividad o proyecto pendiente de conclusión.

Artículo 29° El Convenio con un organismo cooperativo no podrá tener vigencia mayor a un año, para efectos del Conacoo este será del 1 de enero al 1 de diciembre de cada año.



Artículo 30° Una vez firmado el Convenio con un ente cooperativo el Área de Articulación Sectorial será la encargada de controlar y revisar los avances mediante informes mensuales, a la secretaria ejecutiva.

Responsabilidades del Conacoop en este tipo de convenios

Artículo 31° Verificar el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 22° de esta Reglamento.

Artículo 32° Implementar los mecanismos de control necesarios y suficientes para verificar la correcta utilización y destino de todos los fondos que se entregan.

Artículo 33° Suspender las transferencias, cuando se compruebe que los fondos no se están utilizando para los objetivos iniciales y por los cuales se hicieron los desembolsos.

Obligaciones de los entes que reciben los fondos:

Artículo 34° Tener una cuenta corriente separada, en un banco estatal, y llevar registros de su empleo independientes de los que correspondan a otros fondos de su propiedad o administración.

Artículo 35° Utilizar los fondos exclusivamente para la finalidad indicada

Artículo 36° Los organismos cooperativos o entes bajo un convenio deben mantener ordenada, bajo custodia toda la documentación relacionada con el manejo de fondos para la verificación de la ejecución financiera y física del programa o proyecto.

Artículo 37° Presentar un informe trimestral sobre el uso de los fondos, Estos informes deben detallar la ejecución del presupuesto del programa o proyecto, así como el o los logros de los objetivos planteados en el plan de trabajo.