

Publicado en LA GACETA N°44

San José, Costa Rica, jueves 3 de marzo 2016

REGLAMENTO SOBRE LA RENDICIÓN DE CAUCIONES EN FAVOR DE LA UNIÓN NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES

De conformidad con los artículos 13 y 110, inciso 1), de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, la norma No. 4.6.1 de las Normas de Control Interno del Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), y Directrices que deben observar la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización para elaborar la normativa interna relativa a la rendición de garantías o cauciones” (D-1-2007-CO; Resolución N° R-CO-10-2007, de 19 de marzo de dos mil siete, se emite el siguiente:

REGLAMENTO SOBRE LA RENDICIÓN DE CAUCIONES EN FAVOR DE LA UNIÓN NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º—**Ámbito de aplicación del Reglamento.** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son aplicables a todos aquellos funcionarios de la Unión Nacional de Gobiernos Locales que administren, recauden y custodien fondos o valores públicos o que por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades deban caucionar.

Artículo 2º—**Finalidad de la caución.** La caución tiene como finalidad garantizar el resarcimiento de eventuales daños y perjuicios que el caucionante responsable pueda producir al patrimonio de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, sin que ello limite la eventual responsabilidad civil.

Artículo 3º—**Forma de rendir la caución.** La caución en favor de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, deberá rendirse con cargo al peculio del funcionario obligado a rendir la caución. De preferencia la caución se rendirá mediante la suscripción de un seguro o póliza de fidelidad ante el Instituto Nacional de Seguros, o las entidades o empresas aseguradoras autorizadas que llegaren a constituirse. También podrán admitirse otros medios que la ley permita y que previamente sean valorados y admitidos por la Junta Directiva.

Artículo 4º—**Deber de solventar la caución.** Es deber del caucionante gestionar y sufragar de su propio peculio el costo de la garantía a favor de la Unión Nacional de Gobiernos Locales.

Artículo 5º—**Momento para rendir la caución.** La caución deberá de ser rendida, cuando así corresponda, una vez conocida por la persona la designación en el puesto y a más tardar en el quinto días hábil después de asumir el cargo.

CAPÍTULO II

De los caucionantes

Artículo 6º—**Funcionario obligados a caucionar.** Deberán caucionar todos aquellos funcionarios que recauden, custodien o administren fondos y valores públicos. Asimismo y cuando proceda, los funcionarios que suplan por ausencias a dichos niveles durante un plazo de 16 o más días.

La anterior obligación se mantiene aun cuando la nomenclatura del puesto varíe, siempre que las funciones se mantengan análogas. Por resolución razonada, la Dirección Ejecutiva podrá sujetar a caución otro puesto o función adicional a los ya contemplados. Firme la resolución, el servidor contará con hasta veinte días hábiles para cumplir con la respectiva obligación.

Deberán rendir caución para el ejercicio de sus cargos los titulares de la Dirección Ejecutiva, Gestión Administrativa Financiera, la Auditoría Interna, Tesorería, Contabilidad y Proveeduría.

Artículo 7.—**Revisión del listado de funcionarios obligados a caucionar.** Una vez al año el titular de Gestión Administrativa Financiera, con la obligada colaboración de la Unidad de Recursos Humanos, cuando la primera así lo requiera, revisará el listado de funcionarios obligados a caucionar referenciado en los artículos anteriores, para lo cual deberá de considerar, entre otros 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 valoración realizada por la Administración.
- c. El nivel de la responsabilidad, el monto administrado y el salario correspondiente al caucionante.

Artículo 08.—**Simultaneidad de funciones sujetas a caución.** El funcionario que obligado a caucionar, se le asigne una función que genere ese mismo deber, caucionará una sola vez y por el monto de mayor valor.

Artículo 09.—**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 de veinte días hábiles.

CAPÍTULO III

Del monto a caucionar

Artículo 10.—**Caución mínima.** El monto mínimo de la garantía a favor de la Unión Nacional de Gobiernos Locales será de quinientos mil colones. Anualmente, al Gestión Administrativa Financiera actualizará para cada puesto el monto por caucionar tomando como parámetro el salario base establecido en la Ley N. 7337 del 5 de mayo de 1993. Dicha actualización será comunicada por escrito tanto a los funcionarios caucionantes como a la Unidad de Recursos Humanos. Los funcionarios que deban ajustarse al nuevo monto de cobertura de la garantía, contarán para ello con un plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir de la notificación de dicha comunicación.

Artículo 11.—**Cálculo de la caución.** Quienes desempeñen puestos sujetos a rendir una caución, se sujetarán a las siguientes fijaciones: a) Los titulares de la Dirección Ejecutiva, Auditoría Interna y de Gestión Administrativa Financiera, deberán de rendir una caución equivalente a cinco salarios base, y b) Los titulares de los puestos demás puestos deberán de rendir una caución equivalente a tres salarios base.

CAPÍTULO IV

De la administración, custodia y ejecución de las cauciones

Artículo 12.—**Competencia.** Competerá a la Gestión Administrativa Financiera, por medio de la Tesorería, la administración general de las cauciones que se rindan a favor de la Unión Nacional de Gobiernos Locales. Para ello, deberá:

- a. Calcular y mantener actualizados los montos, que por concepto de las garantías, deben rendir los caucionantes.
- b. Asesorar y recomendar a las instancias correspondientes las medidas que correspondan con el propósito de mantener montos de garantía apropiados.
- c. 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.

- d. Recordar por escrito al caucionante, con un mínimo de veinte días hábiles de anticipación, cuando deba renovar o actualizar la caución. La ausencia de recordatorio no exime al caucionante de su deber de renovación de la caución.
- e. Informar a la Unidad de Recursos Humanos y al superior jerárquico del funcionario obligado a rendir caución, cualquier incumplimiento observado en el proceso de caución.
- f. Tomar las medidas adicionales que le correspondan para el resarcimiento de daños y perjuicios irrogados por el caucionante al patrimonio de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, cuando la responsabilidad del caucionante haya sido declarada conforme lo establece el ordenamiento jurídico vigente.
- g. Mantener un registro actualizado de los caucionantes que contenga al menos: nombre, puesto, tipo de garantía, número de póliza, grupo al que pertenece, monto desglosado de la prima, impuesto de ventas, monto asegurado, fecha de emisión y vencimiento de la garantía y estado actual en cuanto a su vigencia.

Artículo 13.—**Modificación de parámetros.** Cada tres años a partir de la vigencia de este Reglamento, la Gestión Administrativa Financiera deberá coordinar un estudio de actualización o ratificación del procedimiento de cálculo del monto de la garantía que deben rendir los caucionantes y proponer los ajustes que deban ser aplicados, siguiendo el procedimiento vigente en la institución para modificaciones reglamentarias.

Artículo 14.—**Ejecución de la garantía.** 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 a la Hacienda de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, lo anterior sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan.

En el transcurso del proceso de ejecución la Unión Nacional de Gobiernos Locales 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 15.—**Responsabilidad por la no presentación de la caución.** El no rendir o renovar la garantía dentro del plazo previsto al efecto, originará al servidor responsabilidad administrativa, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Unión Nacional de Gobiernos Locales.

Transitorio único.—Los funcionarios que al momento 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 ante la Tesorería.

La persona responsable de la firma es la señora Directora Ejecutiva Karen Porras Arguedas cédula 2-446-201