

CORREDORES



MUNICIPALIDAD DE CORREDORES  
ALCALDIA MUNICIPAL  
Cedula Jurídica 3-014-042-114  
TELEFONO 2783-3939/ 2783-3964, FAX 2783-3511  
Correo alcaldia@municipalidadcorredores.go.cr  
Apartado Postal: 11-8250

Ord-108  
22/10/18

AM-00944-2018, 22 de Octubre del 2018, Ciudad Neily

Señores  
Concejo Municipal

R/22/10/2018

Estimados Señores:

En respuesta al acuerdo n°06 aprobado en sesión ordinaria n°93, una vez revisado por el departamento legal se devuelve el mismo para que se proceda a realizar la aprobación y publicación correspondiente.

Se despide.

Ing. Emil Fallas Cerdas  
Vicealcaldesa Municipal  
Cc, Archivo

MUNICIPALIDAD DE CORREDORES  
Alcaldía Municipal  
CORREDORES



Teléfono: 2783-3939 / 2783-3964  
Fax: 2783-3511  
E-mail: alcaldia@municipalidadcorredores.go.cr

Comisión de Jurisdicción →

Se reunió el día 2:00 pm.

Somos La Municipalidad de Corredores

## Municipalidad de Corredores

### REGLAMENTO DE RENDICIÓN DE CAUCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE CORREDORES

#### Considerando:

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° RCO-10-2007, de 19 de marzo de dos mil siete, se emite el siguiente:

### REGLAMENTO DE RENDICION DE CAUCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE CORREDORES

#### CAPÍTULO I

#### Disposiciones generales

**Artículo 1°—Ámbito de aplicación del Reglamento.** Las disposiciones contenidas en este Reglamento son aplicables a todos aquellos funcionarios y/o sujetos que, en virtud de la naturaleza de sus competencias y responsabilidades, administren, recauden y custodien fondos o valores públicos, en nombre de la Municipalidad de Corredores.

Para los efectos se considerarán los siguientes conceptos:

- Municipalidad:** Municipalidad de Corredores
- Administración de fondos públicos:** Corresponde a los funcionarios y/o sujetos que participen en la fijación de objetivos y políticas financieras municipales.
- Caución:** Contrato de seguro mediante el cual el asegurador se obliga a indemnizar al asegurado por los perjuicios que sufra en caso de que el tomador del seguro incumpla las obligaciones, legales o contractuales, que mantenga con este.
- Caucionante:** Funcionario y/o sujeto obligado a rendir la caución a favor de la Municipalidad de Corredores.
- Custodia de fondos o valores públicos:** Resguardo de 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.
- Custodio de fondos o valores públicos:** Funcionarios y/o sujetos que detentan responsabilidades de resguardo recursos, valores, bienes o derechos públicos.
- Recaudador de fondos o valores públicos:** Funcionario y/o sujeto que detenta responsabilidades de cobro o percepción de rentas públicas (fondos o valores públicos).

## Municipalidad de Corredores

**Artículo 2° — Objeto de la caución.** La caución tiene como finalidad garantizar el resarcimiento de eventuales daños y perjuicios que se provocaren al patrimonio de la Municipalidad, sin perjuicio de otras responsabilidades civiles.

**Artículo 3° — Forma de rendir la caución.** La caución deberá rendirse a favor de la Municipalidad. Se rendirá mediante la suscripción de un seguro o póliza de fidelidad ante cualquier entidad o empresas aseguradora autorizada. Serán admitidos también, otros medios que se ajusten a la normativa y aval municipal.

**Artículo 4° — Deber de gestionar la caución.** Es deber del caucionante gestionar y sufragar de su propio peculio el costo de la caución o garantía.

**Artículo 5° — Momento para rendir la caución.** La caución deberá rendirse a más tardar dentro del plazo de diez días hábiles siguientes desde que el funcionario y/o sujeto asuma el cargo de afección.

### CAPITULO II De los caucionantes

**Artículo 6°—Clasificación por nivel de responsabilidad.** Para clasificar el nivel de responsabilidad de los caucionantes, se considerarán los siguientes indicadores:

- a) Clasificación de puestos y nivel de responsabilidad.
- b) Clasificación por riesgo de la administración de fondos y valores públicos.
- c) Monto de los recursos que maneja el funcionario y/o sujeto que presta servicio en nombre de la Municipalidad.
- d) Salario de la persona que presta servicio en la Municipalidad de Corredores.

**Artículo 7°—Categorías de caucionantes.** Los caucionantes detentarán las siguientes categorías:

- a) **Categoría 1:** Funcionarios y/o sujetos que prestan servicio en la Municipalidad con un nivel de responsabilidad media, cargo administrativo o encargado, que no autorice movimientos que afecten los ingresos y egresos de la institución, y que posean una función de recaudación o custodia de valores y fondos públicos.
- b) **Categoría 2:** Funcionarios y/o sujetos que prestan servicio en la Municipalidad con un nivel de responsabilidad media y alta, cargo de jefatura, que no autorice movimientos que afecten los ingresos y egresos de la institución, y que posean una función de recaudación o custodia de valores y fondos públicos.
- c) **Categoría 3:** Funcionarios y/o sujetos que prestan servicio en la Municipalidad con un nivel de responsabilidad alta, cargo de jefatura, que autorice movimientos que afecten los ingresos y egresos de la institución, y que posean una función de administración de valores y fondos públicos.

## Municipalidad de Corredores

Asimismo y cuando proceda, quienes suplan a esos durante un plazo igual o mayor a 16 días.

Por resolución razonada emitida por la Alcaldía, se podrá requerir caución a otros indicadores.

**Artículo 8°.—Monto mínimo de la caución.** El monto mínimo de la garantía a ser de dos salarios base establecido en el artículo 2 de la ley N° 7337, del 5 de mayo de 1993. La Administración actualizará de manera motivada, para cada nivel, el monto por caucionar, dicha actualización será comunicada por escrito tanto a los caucionantes, así como al Departamento de Recursos Humanos. Los caucionantes que deban ajustarse al nuevo monto de cobertura de garantía, contarán para ello con un plazo máximo de diez hábiles contados a partir de la notificación de dicha comunicación.

**Artículo 9°.—Cálculo de la caución.** El cálculo de la caución se establece según las categorías establecidas en el artículo 7:

- a) **Categoría 1.** Deberán rendir una caución equivalente a dos salarios base.
- b) **Categoría 2.** Deberán rendir una caución equivalente a tres salarios base.
- c) **Categoría 3.** Deberán rendir una caución equivalente a cinco salarios base.

**Artículo 10° —Revisión del listado de funcionarios y/o sujetos obligados a caucionar.** Una vez al año el Director del Área Administrativa Financiera, en conjunto con el Departamento de Recursos Humanos, revisarán el listado de los funcionarios y/o sujetos obligados a caucionar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, debiendo considerar, además, entre otros aspectos, los siguientes:

- 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.
- c) El nivel de responsabilidad, el monto administrado y el salario correspondiente a la persona caucionante.

**Artículo 11°—Ajuste de la caución.** El caucionante que por algún motivo sea trasladado de un puesto a otro que implique la obligación de rendir una caución mayor, deberá ajustar la garantía conforme a su nueva situación, para lo cual contará con un plazo de diez días hábiles a partir del acto respectivo.

**Artículo 12°—De otros deberes del caucionante.** El caucionante se encontrará obligado a:

## Municipalidad de Corredores

- a) Rendir la garantía dentro de los diez días hábiles siguientes en que asumió el cargo o le fue comunicado formalmente la obligación de hacerlo.
- b) Entregar una copia de la póliza de fidelidad, ante la Unidad de Recursos Humanos.
- c) Mantener la póliza vigente y actualizada.
- d) Ejercer mecanismos de control adecuados sobre los fondos y valores públicos a su cargo, siguiendo para ello las disposiciones de la Ley de Control Interno.
- e) Dar aviso inmediato a su superior jerárquico, en caso de pérdida, defraudación o cualquier otra situación o conducta que afecte el presupuesto municipal.

### CAPITULO III

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

**Artículo 13°—Custodia.** El Departamento de Recursos Humanos será el encargado de la custodia de las cauciones; para ello deberá verificará la efectividad de los documentos de garantía, estableciendo medidas de controles de seguridad pertinentes.

**Artículo 14°—Notificación.** El Departamento de Recursos Humanos, se encargará de comunicar a cada funcionario y/o sujeto que presta servicio en nombre de la Municipalidad, según artículo 7 de este reglamento, la obligación de rendir la garantía correspondiente. Deberá, por otra parte, recordarle respecto de la renovación de la póliza, con al menos un mes de anticipación a la fecha de vencimiento; esto sin perjuicio de la obligación del caucionante de conservar su vigencia.

**Artículo 15°—Actualización.** Corresponderá a la Dirección Administrativa mantener actualizados los montos, que por concepto de garantías, deben rendir las personas caucionantes. Así mismo, tomar las medidas adicionales que le correspondan para el resarcimiento de daños y perjuicios irrogados por el caucionante, al patrimonio de la Municipalidad, previo debido proceso que lo demuestre.

**Artículo 16°—Control.** Corresponderá a la Dirección Administrativa en conjunto con la el Departamento Recursos Humanos, mantener un registro actualizado de las personas 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.

### CAPITULO V

#### Sanciones

**Artículo 17°—El Incumplimiento por la no presentación de la caución.** El no rendir o renovar la garantía dentro del plazo previsto al efecto, o que incumpla con la presentación de la documentación original ante el Departamento de Recursos Humanos, originará responsabilidad administrativa disciplinaria, incluido despido sin responsabilidad patronal o cesación de su cargo en los casos que aplique, previo el

## Municipalidad de Corredores

debido proceso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos siguientes y concordantes. En caso de primer ingreso, si la persona no aporta la caución, no se emitirá la acción de personal respectiva.

**Artículo 18.—Sanción al funcionario que nombra y/o permite ejercer sin caución, un cargo sujeto a esta.** Constituirá un hecho generador de responsabilidad administrativa, nombrar y/o permitir a un funcionario asumir un cargo sujeto a caución, sin que se haya rinda.

### CAPITULO VI

#### Vigencia, derogatoria y disposiciones transitorias

**Artículo 19°—**Este reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

**Artículo 20°—**Este reglamento deroga cualquier otra disposición vigente en la Municipalidad, que en materia de cauciones, se le oponga.

**Transitorio 1°—**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 el Departamento de Recursos Humanos.

**Transitorio 2°—**Aquellos funcionarios que al momento de entrar en vigencia este Reglamento ya hayan rendido caución a favor de la Municipalidad y ésta se encuentre vigente, pero su monto sea menor al establecido en el Capítulo III, estarán obligados a ajustar el monto de su caución hasta en el momento que deban renovar a respectiva caución.

|                  |                      |
|------------------|----------------------|
| ALTERACIÓN       | <input type="text"/> |
| DISPENSA         | <input type="text"/> |
| FONDO            | <input type="text"/> |
| ACUERDO<br>FIRME | <input type="text"/> |

Toda moción o proposición debe ser presentada por escrito y firmada por su autor.

**El Alcalde Municipal propone y firma hace la siguiente moción:**

**ASUNTO: “Aprobación del Proyecto del Reglamento de cauciones de la Municipalidad de Corredores”**

**CONSIDERACIONES**

**Primero:** Que en apego de lo dispuesto en la Constitución Política de Costa Rica, las disposiciones del Código Municipal, Ley 7794, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuesto Públicos, Ley 8131 de conformidad con los artículo 13 y 110, los funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Corredores, deberán rendir caución de acuerdo a su responsabilidad, al monto administrado y a su salario, en cumplimiento con sus deberes y obligaciones.

**Segundo:** Que resulta consecuente así, que los funcionarios (as) Municipales responsables de rendir caución, conozcan cual es el objeto, la forma, el deber, el momento de rendir la caución y cuál es el procedimiento para establecer sus responsabilidades ante esta Municipalidad de Corredores.

**Tercero:** Que es necesario contar con un mecanismo legal que regule de manera segura y efectiva, de las cauciones de los funcionarios del Cantón, en tal sentido, es la vía reglamentaria la que corresponde.

**Por Tanto**

En Virtud de importancia de contar regulación sobre el tema , y de las facultades conferidas a través de los artículos 170 de la Constitución Política y en los artículos 2, 3, 4 inciso a), 13 incisos c) y 43 del Código Municipal, este Concejo aprueba el siguiente “Proyecto de Reglamento de cauciones de la Municipalidad de Corredores”.

Se advierte que deberá ser publicado, en carácter y para audiencia pública, en el Diario Oficial La Gaceta, por un plazo de diez días hábiles. Posteriormente se publicará su texto final, el cual regirá de manera inmediata.

**Corredores, 16 de octubre de 2018.**

**FIRMA.....**

**ACUERDO N°.....SESION ORDINARIA N°.....DE OCTUBRE DE 2018**