

almacenamiento, acceso, autenticidad y conservación según los plazos establecidos para los documentos en la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos. Se deben unificar los programas y sistemas informáticos presentes en la gestión documental para garantizar así la compatibilidad de la información en todas las oficinas del CONARE.

Artículo 40.—El equipo y los programas se deben de actualizar periódicamente de acuerdo con la demanda tecnológica y las necesidades que se presenten en la gestión documental.

Artículo 41.—Los documentos con valor permanente o con valor científico cultural se producirán en soporte papel y se digitalizan si es de caso, para que esta información esté disponible en el sistema de gestión documental institucional.

Artículo 42.—La migración de la información a nuevos soportes, debe estar a cargo de personal altamente capacitado, con el fin de evitar la obsolescencia tecnológica.

CAPÍTULO IX

Disposiciones finales y transitorias

Artículo 43.—Todo funcionario del Consejo Nacional de Rectores está obligado a acatar las disposiciones que en este reglamento se le establecen.

Artículo 44.—El incumplimiento por parte de cualquier funcionario del Consejo Nacional de Rectores en lo que establece el presente reglamento y las políticas, normas, manuales y procedimientos que en materia archivística se dicten, será sancionado de conformidad con lo que establece la Ley N° 7202 y su Reglamento, así como cualquier otra disposición legal infringida.

Artículo 45.—El presente documento se actualizará conforme cambio o caduque alguna disposición aquí reglamentada. Dichos cambios serán propuestos por el encargado del Archivo Central y autorizados por la Jefatura Administrativa y la Dirección de OPES, para la respectiva aprobación por parte del Consejo Institucional.

Transitorio único.—La Oficina Administrativa, contará con un plazo de doce meses contados a partir de la publicación de este reglamento, para realizar el reglamento para el uso de certificados, firma digital y documentos electrónicos en el CONARE, tomando en consideración al Archivo Central en lo que a Gestión Documental se refiere y demás dependencias que por su naturaleza intervienen en dicha temática.

Jonathan Alexis Chaves Sandoval.—1 vez.—(IN2013080616).

Considerando:

I.—Que el artículo 13 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N° 8131 de 18 de setiembre del 2001, publicada en *La Gaceta* N° 198 de 16 de octubre del 2001, dispone que *“Sin perjuicio de las previsiones que deba tomar la Administración, todo encargado de recaudar custodiar o administrar fondos y valores públicos deberá rendir garantía con cargo a su propio peculio, en favor de la Hacienda Pública o la entidad respectiva, para asegurar el correcto cumplimiento de los deberes y obligaciones de los funcionarios. Las leyes y los reglamentos determinarán las clases y los montos de las garantías, así como los procedimientos aplicables a este particular, tomando en consideración los niveles de responsabilidad, el monto administrado y el salario del funcionario.”*

II.—Que el artículo 110, inciso l), de esa misma Ley establece como 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 esta ley.”*

III.—Que el artículo 10 de la Ley General de Control Interno N° 8292 establece 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.”*

IV.—Que las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), el punto 4.6.1., establecen 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.”*

V.—Que en atención a las directrices emitidas por la Contraloría General de la República en resolución N° R-CO-10-2007 de las 13:00 horas del 19 de marzo del 2007, publicada en *La Gaceta* N° 64 del 30 de marzo del mismo año, para el caso del CONARE, como órgano integrante de la Hacienda Pública, debe dictarse un reglamento interno en materia de cauciones. **Por tanto,**

1. Se aprueba y se promulga el “Reglamento sobre la rendición de cauciones en favor del Consejo Nacional de Rectores (CONARE)” que se anexa.
2. Comuníquese

REGLAMENTO SOBRE LA RENDICIÓN DE CAUCIONES EN FAVOR DEL CONSEJO NACIONAL DE RECTORES (CONARE)

Aprobado en sesión N° 27-13 celebrada el 22 de octubre del 2013, artículo 3°, inciso a).

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—**Ámbito de aplicación.** Las disposiciones contenidas en este Reglamento son aplicables a todos aquellos funcionarios del CONARE y programas adscritos, que administren, recauden y custodien fondos o valores públicos o que por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades deban caucionar.

Artículo 2°—**Finalidad de la caución.** La caución tiene como finalidad garantizar el resarcimiento de eventuales daños y perjuicios que el caucionante responsable, en el ejercicio de sus funciones, pueda producir al patrimonio del CONARE, sin que ello limite la eventual responsabilidad civil.

Artículo 3°—**Forma de rendir la caución.** La caución se hará mediante la suscripción con cargo al peculio del funcionario obligado a rendir caución, de un seguro o póliza de fidelidad ante el Instituto Nacional de Seguros, o las entidades o empresas aseguradoras autorizadas para el ejercicio de sus funciones.

Dicha póliza será a favor del CONARE, quien ostenta la personería jurídica; y cesará por la renuncia aceptada, suspensión o remoción del funcionario obligado a contraerla.

Artículo 4°—**Del plazo de las garantías.** Las garantías ofrecidas por los funcionarios que estén obligados a rendir caución, se mantendrán vigentes durante todo el tiempo que ocupen sus cargos, así como por el lapso de prescripción de la responsabilidad civil o mientras se encuentre pendiente un procedimiento administrativo por daños y perjuicios.

Artículo 5°—**Momento para rendir la caución.** La garantía a favor del CONARE debe ser suscrita dentro de los primeros quince días de aceptar el cargo. Corresponderá al Departamento de Gestión del Talento Humano velar porque la persona obligada haya rendido la garantía correspondiente dentro de ese plazo, sin perjuicio de las responsabilidades que corresponden al jerarca y a los titulares subordinados.

CAPÍTULO II

De los caucionantes

Artículo 6°—**Funcionarios obligados a rendir garantía.** Deberán rendir garantía o caución todos los funcionarios que recauden, custodien o administren fondos y valores públicos o sus equivalentes, independientemente del número de plaza, nombre de la plaza o nombre del cargo, ya sea que ostenten un nombramiento definido o indefinido, de acuerdo con los siguientes niveles de responsabilidad:

- a. Nivel A (gerencial)
- b. Nivel B. (jefaturas)
- c. Nivel C. (operativo)

Artículo 7°—**Caucionantes del nivel A.** En este nivel deben rendir caución para el ejercicio de sus cargos, durante todo el tiempo de su nombramiento, los funcionarios que con puesto de Clase Director y los miembros de los órganos colegiados que posea la institución. Entre ellos:

- Consejo Institucional (Rectores de las universidades signatarias al CONARE)
- Consejo del SINAES
- Director de OPES
- Director del Estado de la Nación
- Director del CENAT
- Director del CENIBIOT
- Director del SINAES
- Jefe Administrativo
- Jefe del CETIC

Artículo 8°—**Caucionantes del nivel B.** En este nivel, deben rendir caución para el ejercicio de sus cargos las Jefaturas y funcionarios que desempeñen alguno de los puestos o funciones que se citan a continuación:

- Subjefe Administrativo
- Jefatura de Área de Desarrollo Institucional (Planificación)
- Jefe del Departamento de Talento Humano
- Jefe del Departamento de Proveeduría
- Jefe del Departamento de Gestión Financiera
- Jefe del Departamento de Mantenimiento
- Contador
- Administrador Presupuestario
- Administradores de programas (SINAES, Estado de la Nación, CeNAT, CeniBiot)
- Administrador de Fondos del Sistema
- Administrador de la Sede Interuniversitaria de Alajuela

Artículo 9°—**Caucionantes del nivel C.** En este nivel, deben rendir caución quienes desempeñen alguno de los puestos o funciones que se citan a continuación:

- Tesorero
- Analista de Gestión del Talento Humano (encargado de planillas)
- Encargado del Almacén
- Funcionarios que emitan declaración jurada según Ley N° 8422.
- Todos aquellos funcionarios no incluidos en los niveles A o B que cumplan con lo estipulado en el artículo 6 del presente reglamento. Para ello, el Departamento de Gestión del Talento Humano, por resolución razonada, podrá sujetar a caución otro puesto adicional; firme la resolución, el funcionario contará con quince días hábiles para cumplir con la respectiva obligación.

Artículo 10.—**De los funcionarios interinos.** Los funcionarios obligados a rendir garantía o caución, que hayan sido nombrados en su puesto o cargo a tiempo definido en cualquiera de sus modalidades, deberán rendir garantía para los puestos o cargos descritos en este reglamento, desde el inicio de su nombramiento.

Artículo 11.—**Simultaneidad de funciones sujetas a caución.** El funcionario de un puesto que por Decreto, Ley o disposición interna le corresponda asumir otras funciones donde se recaude, administre o custodie fondos públicos, deberá rendir una única caución y por el monto mayor.

Artículo 12.—**Obligación de mantener garantía por cambio de nombre de puesto.** Los funcionarios que ocupen los puestos citados en los artículos 7, 8 y 9 de este reglamento y los otros que a juicio del CONARE estén obligados a rendir garantía, se encuentran obligados a mantener la caución cuando por alguna razón el nombre o título de la clase o puesto que ocupan sea variado, siempre que se mantenga la naturaleza de las funciones que realizan.

Artículo 13.—**Funcionarios ad-honorem.** Los funcionarios o miembros de consejo que ejerzan cargos públicos en condición ad-honorem, y que realicen funciones de recaudación, custodia o administración de fondos públicos deberán rendir garantía o caución, salvo disposición expresa en contrario.

Artículo 14.—**Revisión del listado de funcionarios obligados a caucionar.** Una vez al año, el Departamento de Gestión Financiera junto al Departamento de Gestión del Talento Humano revisarán el listado de funcionarios obligados a caucionar, para lo cual deberá de considerar, entre otros, los siguientes 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 y el monto o bienes a cargo o administrado por el funcionario.

En caso que se compruebe que algún funcionario que no ocupa alguno de los puestos mencionados anteriormente, realiza una o varias de las funciones previstas en el artículo 13 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, esto es, la de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos, deberá rendir la respectiva caución en favor del CONARE, previo requerimiento escrito por parte del Departamento de Gestión del Talento Humano.

CAPÍTULO III

Del monto a caucionar

Artículo 15.—**Cálculo y actualización de los montos de la caución.** En la fijación y actualización de los montos de las cauciones, se utilizará como parámetro el salario base establecido en la Ley N° 7337 del 5 de mayo de 1993, publicado por la Corte Suprema de Justicia en el *Boletín Judicial* cada inicio de año.

Anualmente el Departamento de Gestión Financiera, utilizando el mismo parámetro, actualizará el monto a caucionar para cada nivel, actualización que será comunicada por escrito tanto a los funcionarios caucionantes como al Departamento de Recursos Humanos en el momento en que se deba proceder a la renovación de la caución correspondiente. Los funcionarios que deban ajustarse al nuevo monto de la caución, contarán al efecto con un plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir de la notificación de dicho comunicado. Según el nivel de responsabilidad, el cálculo de los montos de las cauciones se hará de la siguiente manera:

Nivel A: Quienes desempeñen puestos clasificados dentro del nivel A, deberán rendir una caución equivalente a cinco salarios base.

Nivel B: Aquellos funcionarios que desempeñen puestos clasificados dentro del nivel B, deberán rendir una caución equivalente a tres y medio salarios base.

Nivel C: Quienes desempeñen puestos clasificados dentro del nivel C, deberán rendir una caución equivalente a dos y medio salarios base.

Artículo 16.—**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 máximo de veinte días hábiles.

CAPÍTULO IV

De la administración, custodia y ejecución de las cauciones

Artículo 17.—**Competencia del Departamento de Gestión del Talento Humano.**

- a. Velar porque los funcionarios obligados rindan la garantía correspondiente dentro de los plazos y condiciones establecidas en el presente reglamento.
- b. Revisar anualmente el listado de funcionarios obligados a rendir garantía al CONARE.
- 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 renovación de la caución.
- d. Incorporar al expediente personal, una copia del documento de póliza rendida por el funcionario.

Artículo 18.—**Competencia del Departamento de Gestión Financiera.** Competerá al Departamento de Gestión Financiera la administración general de las cauciones que se rindan a favor del CONARE, y para ello deberá:

- a. Calcular y mantener actualizados los montos que por concepto de las garantías deben rendir los caucionantes.
- b. Comunicar anualmente al Departamento de Gestión del Talento Humano los montos actualizados que por concepto de las garantías deben rendir los caucionantes.
- c. Asesorar y recomendar a las instancias correspondientes las medidas que correspondan con el propósito de mantener los montos de garantía apropiados.
- d. 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.
- e. Informar al Departamento de Recursos Humanos y al superior jerárquico, 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 del CONARE, cuando la responsabilidad del caucionante haya sido declarada conforme lo establece el ordenamiento jurídico.
- 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, monto asegurado, fecha de emisión y vencimiento de la garantía y estado actual en cuanto a su vigencia.
- h. Promover o realizar, según sea el caso, los trámites de ejecución de la garantía, cuando proceda, o cancelarla cuando el funcionario cese en la institución.

Artículo 19.—**Denuncia de un ilícito.** Cuando un funcionario detecta que el caucionante en el ejercicio de sus funciones incurre en un acto ilícito que genere pérdida, defraudación o perjuicio sobre los fondos en efectivo, valores o equivalentes, bajo su responsabilidad; dará aviso a la instancia competente para realizar la investigación respectiva.

Artículo 20.—**Ejecución de la garantía.** Ejecución de la garantía. La ejecución de la garantía deberá ir precedida de un procedimiento, de conformidad con las disposiciones de la Ley General de la Administración Pública, en virtud del cual quede demostrada la falta del funcionario caucionante y se ordene el resarcimiento de los daños y perjuicios irrogados al CONARE, sin perjuicio de las responsabilidades de orden administrativo, civil o penal que correspondan. En el transcurso del proceso de ejecución, la Administración está facultada para acceder la información ante las instancias que tramitaron la garantía. Cuando la garantía sea insuficiente, el CONARE valorará el caso en concreto, con el fin de acudir a la vía ejecutiva simple a efecto de cobrar el saldo pendiente.

CAPÍTULO V

De las obligaciones del caucionante

Artículo 21.—**Deberes de los caucionantes.** El caucionante debe:

- Informar a la instancia encargada de la administración financiera de cualquier cese de funciones en el puesto, ya sea temporal o permanente.
- Acatar lo estipulado en el artículo 13 de la Ley N° 8131 de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, y en el presente reglamento.
- Renovar la caución cuando le corresponda.

Los funcionarios llamados a caucionar, deberán tomar las medidas adecuadas y constantes para controlar la exactitud de las cuentas del dinero y de los valores a su cargo, además de aplicar las medidas establecidas por el sistema de control interno institucional.

Asimismo si la caución se ejecuta antes de cumplirse su periodo de vigencia, el funcionario deberá rendir nuevamente una caución con la finalidad de que no quede ningún periodo de tiempo sin la correspondiente protección.

CAPÍTULO VI

Sanciones

Artículo 22.—**Incumplimiento en la rendición de la caución.** Si el funcionario obligado a rendir la caución, no suscribiere la misma, o bien no mantuviere vigente dicha caución por el

período requerido, constituirá causal para el cese en el cargo sin responsabilidad patronal, todo conforme lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, previa garantía del debido proceso.

Artículo 23.—**Caución rendida por un monto inferior.** Si la caución fuere rendida por un monto inferior al establecido, la Unidad designada según lo dispuesto en el artículo 12, del presente reglamento, comunicará al respectivo funcionario para que en un plazo improrrogable no mayor a quince días hábiles, proceda a rendir la caución por el monto previsto, presentando dentro de ese plazo la documentación respectiva, bajo el entendido de que su omisión o incumplimiento determinará la aplicación de las medidas disciplinarias establecidas por la Ley de Control Interno N° 8292.

Artículo 24.—**Medidas adicionales para el resarcimiento de daños y perjuicios.** La Administración deberá tomar medidas adicionales para el eventual resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados por el caucionante contra el patrimonio de la Institución, cuando la responsabilidad del funcionario haya sido probada, sin perjuicio culpa o dolo no lleve un control adecuado y por ende le ocasione un perjuicio económico a la Institución, será solidariamente responsable administrativa, civil y penalmente, según se determine.

Artículo 25.—**Sanción por omisión de denuncia de un hecho ilícito.** Cuando un funcionario tiene conocimiento de que un caucionante realiza un mal manejo de los fondos de efectivo, valores o equivalentes y no lo denuncia será solidariamente responsable administrativa, civil y penalmente, según se determine.

Artículo 26.—**Responsabilidad solidaria.** El encargado del control de las garantías o cauciones que por culpa o dolo no informe cualquier anomalía será solidariamente responsable del perjuicio ocasionado.

CAPÍTULO VII

Disposiciones finales y transitorias

Artículo 27.—**Vigencia.** Rige a partir de su publicación.

Transitorio único.—Los funcionarios que a la fecha 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 a la dependencia competente según el presente reglamento.

Jonathan Alexis Chaves Sandoval.—1 vez.—(IN2013080618).

Considerando:

I.—Que la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos en su artículo 13 y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa en su artículo 133, establecen la existencia de cajas chicas para atender determinados rubros, así también establece la necesidad institucional de regular el uso de las mismas.

II.—Que con fundamento en Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), publicado en *La Gaceta* N° 26 del 6 de febrero del 2009 se deben emitir disposiciones reglamentarias sobre el fondo de Caja Chica. **Por tanto,**

1. Se aprueba y se promulga el “Reglamento general del fondo de Caja Chica para Consejo Nacional de Rectores (CONARE)” que se anexa.
2. Comuníquese.

REGLAMENTO GENERAL DEL FONDO DE CAJA CHICA PARA CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

Aprobado en sesión N° 27-13 celebrada el 22 de octubre del 2013, artículo 3°, inciso a).

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—El presente reglamento establece las disposiciones generales que regulan la asignación, operación y control del fondo de la Caja Chica del Consejo Nacional de Rectores (CONARE).

Artículo 2°—Para efectos de este reglamento se entenderá por:
Arqueo: Mecanismo de control que se utiliza para comprobar que los documentos y efectivo contenidos en el fondo de caja chica, correspondan el monto autorizado.

Comprobante de Caja Chica: Documento que acredita y da validez a transacciones comerciales en la compra de bienes y servicios, que sirve de prueba para un desembolso en efectivo.