

# **Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial**

**N° 28687**

## **EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES**

En ejercicio de las facultades que les confieren el artículo 140, incisos 3) y 18) de la Constitución Política; y con fundamento en las determinaciones del artículo 3° de la Ley de Creación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, No 4786 del 5 de julio de 1971 y sus reformas; Ley de Administración Vial, No 6324 del 24 de mayo del año 1979; y demás normas conexas.

### *Considerando:*

1°—El Reglamento de Caja Chica vigente en el Consejo de Seguridad Vial mantiene montos para la adquisición de bienes y servicios que están desactualizados a la realidad económica del país.

2°—Que se ha reorganizado el funcionamiento de las cajas chicas en la Dirección Financiera, lo cual requiere que se modifique el reglamento vigente.

### **DECRETAN: El siguiente,**

#### **Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial**

#### **CAPÍTULO I Disposiciones generales**

Artículo 1°—El presente Reglamento establece las disposiciones generales que regulan la organización, operación y control del fondo de Caja Chica que se tenga o se establezcan en el Consejo de Seguridad Vial.

Artículo 2°—Se define como Caja Chica al fondo fijo de dinero que concede la Administración, como un servicio facilitador en la ejecución presupuestaria, para la adquisición de bienes y servicios de excepción, en el Consejo de Seguridad Vial, y de las cuales se sirven las Direcciones de Ingeniería de Tránsito, Transporte Público, Educación Vial y de Policía de Tránsito de acuerdo con lo que establece la Ley Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. *(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 32484 del 20 de mayo del 2004)* .

Artículo 3°—La ejecución del gasto será limitada a casos de verdadera urgencia y necesidad, de acuerdo a lo que se dirá más adelante. Los bienes que se adquieran por este medio no deben existir en el inventario de suministros del Almacén del Consejo.

Artículo 4°—No se podrá adquirir activos fijos, de acuerdo con la definición establecida en el Reglamento de Activos Fijos del Consejo, por medio del fondo de Caja Chica.

Artículo 5°—Todas las compras o pagos que se realicen por medio de Caja Chica deberán contar con el debido contenido presupuestario y económico será responsabilidad de las jefaturas velar por el cumplimiento de esta disposición.

Artículo 6°—En el Departamento de Tesorería deberá existir, un registro actualizado de las firmas de los funcionarios autorizados para aprobar los documentos para el pago de bienes, servicios, adelantos y liquidaciones.

Artículo 7°—Los funcionarios responsables del uso de los fondos de Caja Chica responderán por los actos imputables por dolo, culpa o negligencia en el manejo de los fondos, con sanciones disciplinarias conforme a lo dispuesto por la Ley de Administración Pública, la Ley General de Administración Financiera, el Reglamento Autónomo de Organización del Consejo de Seguridad Vial, el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, sin perjuicio de las sanciones penales o civiles que pudieran corresponder.

## **CAPÍTULO II** **Asignación de recursos**

Artículo 8°—El monto inicial del fondo de Caja Chica del Consejo será de ¢ 10.000.000,00 (diez millones de colones sin céntimos). Se mantendrá un fondo en efectivo, correspondiente al 3% del fondo general, para hacer pagos en efectivo iguales o menores a ¢30.000,00 (treinta mil colones sin céntimos). *(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 32484 del 20 de mayo del 2004)* .

Artículo 9°—El monto asignado a la Caja Chica deberá ser actualizado en forma anual por el Director Ejecutivo con base en el índice de Precios al Consumidor, publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Censos.

Artículo 10.—De requerirse un monto mayor permanente de los recursos que conforman el fondo de Caja Chica, al consignado en los artículos 8° y 9°, el Encargado de la Dirección Financiera deberá presentar una propuesta de aumento ante el Director Ejecutivo del Consejo, justificando mediante el estudio financiero respectivo, por solicitud, deberá presentar como mínimo la siguiente información:

- a) El monto adicional solicitado.
- b) Disponibilidad financiera.
- c) Gastos históricos de las erogaciones efectuadas por la Caja Chica en los cuales se demuestra la necesidad de ese aumento.

Artículo 11.—Se podrá realizar ampliaciones temporales al fondo de Caja Chica, a efecto de atender situaciones de emergencias calificadas, para lo cual el Encargado de la Dirección Financiera deberá solicitar la aprobación a la Dirección Ejecutiva y este presentarlo para la aprobación de la Junta Directiva.

Artículo 12.—Los fondos asignados a la Caja Chica se manejarán por medio de una cuenta corriente, en un banco del Sistema Bancario Nacional, la cual deberá cumplir con todos los requisitos existentes para la apertura, funcionamiento y control de una cuenta corriente.

Artículo 13.—Las operaciones y trámites de reintegro de fondos se podrán realizar por depósito bancario o transferencias electrónica de fondos.

## **CAPÍTULO III** **Funcionamiento**

Artículo 14.—La jefatura del Departamento de Tesorería, designará un responsable del manejo del fondo de Caja Chica, el cual velará por la correcta operación del efectivo, valores y documentos bajo su custodia.

Artículo 15.—La ubicación física de la Caja Chica deberá disponer de la seguridad y medios de protección adecuados para la custodia del dinero, valores y documentos que en la misma se manejen.

Artículo 16.—El fondo de Caja Chica mantendrá únicamente dinero, cheques y los justificantes que respalden los trámites de compra de bienes y servicios, adelantos, devolución de multas y gastos por viáticos efectuados por medio de este fondo.

Artículo 17.—Se prohíbe al encargado del fondo de Caja Chica:

- a) Mezclar dinero, documentos, cheques, valores particulares u otros documentos que no tengan relación alguna con el fondo.
- b) Efectuar pagos de sueldos o salarios.
- c) Cambiar cheques personales.
- d) Cualquier cambio de valores o dinero a funcionarios del Consejo o particulares.
- e) Realizar operaciones diferentes para las cuales fue creado el fondo.
- f) Emitir cheques al portador y/o caja.
- g) No atender lo dispuesto en el artículo 19 de este reglamento.

*(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 32484 del 20 de mayo del 2004)*

Artículo 18.—En ausencia del encargado de la Caja Chica, se procederá a asignar a un sustituto y el traspaso del fondo se realizará mediante un arqueo, para lo cual se requerirá la presencia del funcionario del Departamento de Contabilidad, el responsable del Departamento de Tesorería o su delegado y la persona que recibe el fondo, quienes deberán firmar el documento del arqueo. *(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 32484 del 20 de mayo del 2004)*

Artículo 19.—Si una erogación se realizara por medio de cheque, ésta deberá expedirse:

- a) A nombre de la persona física o jurídica que prestará el servicio o vendió el bien.
- b) En la devolución de multas, a nombre del propietario del vehículo, de acuerdo a lo que indique el derecho de circulación o la certificación del Registro Público de la Propiedad Mueble. En el caso de licencias, a nombre de la persona física.
- c) A nombre del funcionario que solicitará el adelanto o la liquidación de viáticos.
- d) A nombre del funcionario que solicitará el adelanto cuando no se tiene definido el proveedor. *(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 32484 del 20 de mayo del 2004)*

#### **CAPÍTULO IV Adelantos y liquidación**

Artículo 20.—Toda solicitud de dinero por Caja Chica, para las compras de bienes y servicios, deberá realizarse mediante el formulario denominado: “Vale de Caja Chica”.

#### **CAPÍTULO IV Adelantos y liquidación**

Artículo 21.—El formulario “Vale de Caja Chica” deberá ser numerado por el Departamento de Tesorería, contar con la firma de la jefatura autorizada para el trámite y el visto bueno del Departamento de Presupuesto, este último acreditando que cuenta con el debido contenido presupuestario. La jefatura que solicita el adelanto de dinero, será responsable de verificar que el material que se pretende adquirir o arrendar no existe en el almacén del COSEVI. Deberá además incluirse una justificación detallada de la necesidad del bien o servicio que se va a adquirir o arrendar, con sus características, adjuntado la factura proforma. La jefatura solicitante deberá presentar como mínimo tres cotizaciones cuando el monto sea superior a ₡ 10.000.00 (diez mil colones). *(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 32484 del 20 de mayo del 2004)* .

Artículo 22.—Se podrá realizar gastos de acuerdo con el presente reglamento de la siguiente forma:

- a) Por montos hasta de ₡ 100.000,00 (cien mil colones sin céntimos)

b) Para la compra de repuestos y reparación de vehículos, excluyendo enderezado y pintura, hasta por la suma de ₡ 300.000,00 (trescientos mil colones sin céntimos).

Artículo 23.—Para las oficinas con ubicación en las provincias de San José, Alajuela, Heredia y Cartago centro, la liquidación de los anticipos para compras deberá realizarse al tercer día hábil siguiente al día del retiro del dinero, por medio del formulario “Liquidación Caja Chica”.

Artículo 24.—Para las oficinas regionales del Consejo de Seguridad Vial y de las Direcciones del Ministerio de Obras Públicas y Transporte, a las cuales se asignan recursos, el plazo para liquidar los vales de Caja Chica será de cinco días hábiles.

Artículo 25.—Se autorizará excepcionalmente la liquidación de un vale fuera del plazo al efecto establecido, en un plazo adicional e improrrogable no mayor a los tres días hábiles, debidamente justificado por la Jefatura que solicitó el adelanto. Fuera de esos supuestos, el asunto se trasladará por el Departamento de Tesorería al Departamento de Recursos Humanos para que se deduzcan las consecuencias disciplinarias y pecuniarias que procedan, otorgándose las garantías del debido proceso. En caso que el incumplimiento esté a cargo de un servidor del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, se remitirán mediante los canales correspondientes todos los antecedentes debidamente reunidos al efecto, a la Dirección de Recursos Humanos de ese Ministerio, para que se inicien las acciones disciplinarias que procedan. Las consecuencias pecuniarias serán conocidas por el COSEVI, una vez acreditada la falta disciplinaria. *(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 32484 del 20 de mayo del 2004)* .

Artículo 26.—Los adelantos y liquidaciones por concepto de viáticos se regirán de conformidad con el Reglamento de Gastos de Viajes dictado por la Contraloría General de la República y se utilizarán los formularios respectivos. En caso de incumplimiento sobre este particular se procederá en igual forma al artículo anterior. *(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 32484 del 20 de mayo del 2004)* .

Artículo 27.—Todos los gastos por Caja Chica deben de estar respaldados por una factura comercial debidamente emitida a nombre del Consejo de Seguridad Vial, por una liquidación de gastos de viaje o transporte, o por la documentación respectiva a la devolución de multas a la Ley de Tránsito en la duplicidad de pagos o cancelaciones de boletas con sentencia de absolutoria o con prescripción de la Autoridad Judicial.

En el caso de facturas deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

- a) Confeccionada en original a nombre del Consejo de Seguridad Vial.
- b) Indicar los bienes o servicios adquiridos, su precio y el total.
- c) El sello de cancelación de la casa proveedora.
- d) No debe presentar borrones o tachaduras ni alteraciones que hagan dudar de su legitimidad.
- e) Debe estar timbrada por Tributación Directa o con la indicación de que está dispensada de ese trámite.
- f) Los tiquetes de caja que se emitan en sustitución de la factura, deberán contener impreso el nombre de la casa comercial, cédula jurídica, dirección y teléfono y estar a nombre del Consejo de Seguridad Vial.

Artículo 28.—Al funcionario que tenga pendiente una liquidación de un anticipo de dinero, no se le tramitará otro hasta tanto no lo liquide. Sin embargo, la Jefatura de Financiero excepcionalmente podrá autorizar trámites adicionales a pesar de presentarse la circunstancia antes descrita, previa justificación del Departamento o Dirección involucrada y exclusivamente ante necesidades de extrema urgencia. *(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 32484 del 20 de mayo del 2004)*

## CAPÍTULO V

## **Reembolsos al fondo**

Artículo 29.—El encargado del fondo de Caja Chica será el responsable de tramitar los reembolsos del mismo, con la aprobación de la jefatura del Departamento de Tesorería. Adjunto a la solicitud de reintegro se presentarán los justificantes respectivos.

Artículo 30.—Los reembolsos a la cuenta de Caja Chica podrán realizarse mediante cheque o transferencia bancaria. En la solicitud de reintegro se deberán acompañar los justificantes respectivos.

Artículo 31.—Los reembolsos deberán ser tramitados de acuerdo con el volumen de gastos y garantizando que no se agoten los fondos.

## **CAPÍTULO VI Mecanismos de control**

Artículo 32.—Será responsabilidad de la Dirección Financiera el diseño y ejecución de un adecuado sistema de controles que garanticen la custodia, el buen uso de los recursos, el adecuado registro y la centralización de los documentos, valores y efectivo que organizan el sistema de Caja Chica.

Artículo 33.—La Dirección Financiera será la responsable de suministrar los formularios denominados: "Vale de Caja Chica" y "Liquidación Caja Chica".

Artículo 34.—El fondo de dinero designado a la Caja Chica operará por medio de monto fijo, lo que implicará que el monto total asignado deberá ser igual a la sumatoria del efectivo en caja o bancos y los documentos que respalden las operaciones realizadas.

## **CAPÍTULO VI Mecanismos de control**

Artículo 35.—Será responsabilidad del encargado del fondo de Caja Chica retener los porcentajes que por Impuesto de Renta correspondan, de acuerdo a la ley que rige esta materia y deberá ejecutar el trámite de depósito de lo recaudado ante la Tributación Directa o el Sistema Bancario Nacional de conformidad con la normativa vigente que rige esta materia. *(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 32484 del 20 de mayo del 2004)* .

Artículo 36.—El encargado del fondo de Caja Chica deberá realizar, al final del día, el cierre diario. Cuando éste registre un sobrante de dinero será depositado en la Cuenta General del Consejo, en forma inmediata. De registrarse un faltante, deberá de ser cubierto en los próximos tres días hábiles, por el encargado. Deberá quedar informe de lo actuado doblemente.

Artículo 37.—El Fondo de Caja Chica estará sujeto a arqueos, sin previo aviso por parte la Dirección Financiera, estando el responsable en la obligación de ofrecer todas las facilidades para que el trabajo se realice plenamente en su presencia. Asimismo la Auditoría Interna hará los arqueos que estime necesarios.

Artículo 38.—De presumirse la mediación de eventos que constituyan delitos penales en perjuicio del fondo de Caja Chica, la Dirección Financiera en coordinación con la Asesoría Legal, deberán realizar las acciones correspondientes de conformidad con el marco jurídico vigente.

## **CAPÍTULO VII Disposiciones finales**

Artículo 39.—Se sancionará, previa sustanciación del procedimiento administrativo, que corrobore la existencia de cualquiera de los supuestos que se dirán, a aquellos

funcionarios responsables en el proceso de administración, control y correcta utilización de los fondos de Caja Chica sí:

- a) Liquidasen extemporáneamente los adelantos por medio de vales.
- b) Hayan liquidado el respectivo vale con cheque y que este sea rechazado por el Banco.
- c) El encargado del fondo, que no ejecute la retención del Impuesto de Renta y no ejecuta el trámite adecuado para su oportuno depósito.
- d) No realizar los arquezos necesarios y prudentes.
- e) No cubrir los faltantes, en el tiempo reglamentado, verificados en el cierre diario.
- f) No reporte a las instancias ya definidas, la eventual mediación de eventos delictivos con perjuicio del fondo de Caja Chica y no promover su investigación.
- g) No acatar el artículo 17 de este Reglamento.
- h) Designar un nuevo responsable del fondo de Caja Chica sin realizar el arqueo previo.

Artículo 40.—Los casos no previstos en este Reglamento se resolverán de acuerdo con la jurisprudencia administrativa, la Ley General de Administración Financiera de la República, Ley General de la Administración Pública, Reglamento de Gastos de Viajes y Transportes, Ley y Reglamento de la Contratación Administrativa y demás leyes conexas.

Artículo 41.—Este Reglamento deroga cualquier disposición normativa de anterior promulgación, de igual o inferior rango que se le oponga.

Artículo 42.—Este Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los 2 días del mes de junio del año dos mil.