



**Municipalidad de Corredores**  
**Concejo Municipal**  
**Comisión de Asuntos Jurídicos**

Recibido  
11/04/23  
Aca  
[Firma]

**DICTAMEN CAJ-CMC-010-04-2023**

**COMISION DE ASUNTOS JURÍDICOS.**

Al ser las quince horas y cincuenta y cinco minutos, del día once de abril del año dos mil veintitrés, en atención a los acuerdos: N°07, aprobado por el Concejo Municipal de Corredores en Sesión Ordinaria N°132, celebrada el día 28 de noviembre del año 2022 y N° 15, aprobado por el Concejo Municipal de Corredores en Sesión Ordinaria N°130, celebrada el día 14 de noviembre del año 2022, ambos relacionados a recomendaciones dirigidas al Concejo Municipal para fortalecer el ordenamiento y funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Corredores (CCDRC); se reúne la Comisión de Asuntos Jurídicos, con la presencia de la regidora Marcela Grillo Castillo, regidor Bernabé Chavarría Hernández y la regidora Jehimmy Mendoza Díaz, quienes en uso de las facultades que les confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 4, 13 inciso n) y 49 del Código Municipal, procedemos a presentar el siguiente dictamen de Comisión.

**PRIMERO:** Que, del Informe de Auditoría Interna de la Municipalidad de Corredores N° **MC-AI-0144-2022**, del 24 de noviembre del 2022, se evidenciaron una serie de debilidades en la gestión administrativa, operativa y control interno del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Corredores.

**SEGUNDO:** De esas debilidades, se determina que actualmente el CCDRC, se encuentra desprotegido ante la ausencia de la suscripción de pólizas de caución, las cuales precisamente están determinadas como una obligación para brindar cobertura a situaciones de errores que conlleven a pérdidas económicas, por lo que con el objetivo de subsanar esta deficiencia.

**TERCERO:** Que adicionalmente, el CCDRC no dispone de una normativa apropiada para el manejo y control del fondo fijo de Caja Chica.

**CUARTO:** Que mediante dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos N° **CAJ-CMC-006-02-2023**, del 13 de febrero del 2023, en sesión ordinaria N° 141 celebrada en la misma fecha citada, se presentó ante el Concejo Municipal de Corredores, las propuestas de los siguientes reglamentos: **REGLAMENTO SOBRE LA RENDICIÓN DE CAUCIONES EN FAVOR DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CORREDORES** y **REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CAJA CHICA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CORREDORES**, los cuales se solicitó, fueran trasladados a los miembros del Concejo Municipal, integrantes de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Alcaldía Municipal, con el fin de que emitieran sus observaciones y recomendaciones.



# Municipalidad de Corredores

## Concejo Municipal

### Comisión de Asuntos Jurídicos

**QUINTO:** Que mediante acuerdo N° 21, de la sesión ordinaria N° 141, celebrada el 13 de febrero del 2023, el Concejo Municipal aprobó el dictamen supracitado y acordó lo siguiente:

*“Trasladar a los miembros del Concejo Municipal, integrantes de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Alcaldía Municipal, las siguientes propuestas de reglamentos: 1. REGLAMENTO SOBRE LA RENDICIÓN DE CAUCIONES EN FAVOR DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CORREDORES y 2. REGLAMENTO MUNICIPALIDAD DE CORREDORES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CAJA CHICA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CORREDORES, con el propósito de que a más tardar el 24 de febrero del 2023, procedan a emitir sus observaciones y recomendaciones. Se adjuntan las propuestas de Reglamento”.*

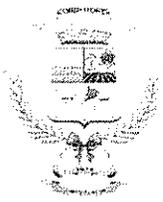
**SEXTO:** Que, una vez vencido el plazo antes referido, se recibió respuesta únicamente de la administración municipal y de la Junta Directiva del CCDRC. En el caso de la administración municipal, mediante el oficio N° MC-AL-0246-2023 del 21 de marzo del 2023, adjuntó criterio del Lic. Eddie Camacho Madrigal, que a la letra cita:

Buenas tardes, Licenciado:

Vistos los anteproyectos de los siguientes documentos: 1. Reglamento sobre la rendición de cauciones en favor del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Corredores, y 2. Reglamento para el funcionamiento de caja chica del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Corredores; se consideran apegados a la normativa que rige la materia y demás regulación dictada por los entes rectores, entre ellos, la Contraloría General de la República.

Además, se recalca la importancia de su impostergable implementación, de frente a garantizar la atención de necesidades no programadas o presupuestadas, así como el cumplimiento cabal de las obligaciones encomendadas a los miembros del órgano y su equipo de apoyo. Todo en procura de una gestión más eficiente y segura.

En el caso del CCDRC, mediante el Oficio N° CCDRC-0035-2023, del 13 de marzo del 2023, se solicitó se integrara a la persona que ocupa el puesto de Tesorero(a), como el responsable de custodiar y administrar el fondo de Caja Chica. En lo demás, señalan que la Junta Administrativa aprueba, sin realizar recomendaciones al reglamento emitido por la Municipalidad de Corredores, Concejo Municipal, versión preliminar N1, mismo que deberá de ser publicado por el ente correspondiente.



# Municipalidad de Corredores

## Concejo Municipal

### Comisión de Asuntos Jurídicos

**SÉTIMO:** Que esta Comisión procedió a tomar en cuenta las observaciones formuladas por la Junta Directiva del CCDRC y se han incorporado en la propuesta de reglamento respectivo.

**POR TANTO:**

**Esta Comisión con tres votos afirmativos, dictamina afirmativamente** las propuestas de los siguientes marcos normativos: **REGLAMENTO SOBRE LA RENDICIÓN DE CAUCIONES EN FAVOR DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CORREDORES** y **REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CAJA CHICA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CORREDORES**, y recomienda **al Concejo Municipal, adoptar el siguiente acuerdo:**

1. Aprobar el Dictamen de Comisión N° CAJ-CMC-010-04-2023, de fecha 11 de abril del 2023, con todas sus recomendaciones. Por tanto, se aprueban los siguientes reglamentos: **REGLAMENTO SOBRE LA RENDICIÓN DE CAUCIONES EN FAVOR DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CORREDORES** y **REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CAJA CHICA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CORREDORES**. Procédase con su publicación en el Diario Oficial la Gaceta de conformidad con el procedimiento regulado en el artículo 43 del Código Municipal y sométase a consulta pública no vinculante, por un plazo mínimo de diez días hábiles en la página web de la Municipalidad de Corredores. Notifíquese el presente acuerdo al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Corredores.

**Sin más asunto que tratar, cierra la sesión al ser las dieciséis horas y diez minutos del día supracitado en el introito.**

Cordialmente:

  
**Marcela Grillo Castillo**

**Coordinadora**

  
**Bernabé Chavarría Hernández**

**Integrante CAJ**

  
**Jehimmy Mendoza Díaz**

**Secretaria**

C.c Archivo



# Municipalidad de Corredores

## Concejo Municipal

### Comisión de Asuntos Jurídicos

---

#### MUNICIPALIDAD DE CORREDORES CONCEJO MUNICIPAL

#### REGLAMENTO SOBRE LA RENDICIÓN DE CAUCIONES EN FAVOR DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CORREDORES

#### CAPÍTULO I Disposiciones generales

**Artículo 1º-Marco legal.** La emisión de este reglamento se fundamenta en el artículo 13 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley Nº 8131 del 18 de setiembre de 2001; la resolución de la Contraloría General de la República número R-CO-10-01 del 19 de marzo de 2007, publicada en *La Gaceta* número 64 del viernes 30 de marzo 2007; y el párrafo 4.6.1 de las "Normas de control interno para el Sector Público" (N-2-2009-CO-DFOE) resolución de la Contraloría General de la República de las 9:00 horas del 26 de enero del 2009.

**Artículo 2º-Ámbito de aplicación del Reglamento.** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son aplicables a todos aquellos funcionarios del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Corredores (en adelante CCDRC) que administren, recauden y custodien fondos o valores públicos o que por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades deban caucionar.

**Artículo 3º-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 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Corredores, sin que ello limite la eventual responsabilidad civil y administrativa que se derive de su actuar.

**Artículo 4º-Forma de rendir la caución.** La caución en favor del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Corredores 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 y cuenten con el debido respaldo de acreditación.

**Artículo 5º-Deber de solventar la caución.** Es deber del caucionante gestionar y sufragar de su propio peculio el costo de la garantía en favor del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Corredores.



# Municipalidad de Corredores

## Concejo Municipal

### Comisión de Asuntos Jurídicos

**Artículo 6º-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 día hábil después de su juramentación por el Concejo Municipal de Corredores.

Una vez rendida la caución, la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Corredores, deberá comunicarlo aportando la documentación de respaldo, al Concejo Municipal de Corredores, en un plazo no superior a los cinco días hábiles.

**Artículo 7º-Vigencia de la caución.** La caución deberá mantenerse vigente por todo el período de nombramiento del funcionario obligado a caucionar.

#### CAPÍTULO II

##### De los caucionantes

**Artículo 8º-Clasificación por nivel de responsabilidad.** Deberán caucionar todos aquellos funcionarios que recauden, custodien o administren fondos y valores públicos, según los siguientes niveles:

- Nivel A (Directivos)
- Nivel B (funcionarios)

Asimismo, y cuando proceda, los funcionarios que suplan a dichos niveles por renunciaciones y ausencias que superen los 15 días hábiles.

La anterior obligación se mantiene aun cuando la nomenclatura del puesto varíe, siempre que las funciones se mantengan homólogas.

Por resolución razonada, el Concejo Municipal de Corredores, podrá sujetar a caución otro puesto o función adicional a los ya contemplados.

**Artículo 9º-Caucionantes del nivel A.** En este nivel deben rendir caución para el ejercicio de sus cargos el presidente, vicepresidente y tesorero de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Corredores.

**Artículo 10º-Caucionantes del nivel B.** En este nivel deben rendir caución aquellos funcionarios de la estructura organizativa y administrativa del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Corredores, quienes desempeñen alguna de las funciones que se citan a continuación:

- a. Labores de Tesorería.
- b. Labores de contratación administrativa.
- c. Labores de caja chica y fondos fijos.
- d. Recaudación directa de ingresos por venta de servicios o productos o cobro de precios públicos.



# Municipalidad de Corredores

## Concejo Municipal

### Comisión de Asuntos Jurídicos

e. Trámite ante entidades financieras u otras que impliquen manejo ordinario de valores.

**Artículo 11º-Revisión y actualización del listado de funcionarios obligados a caucionar.** En la segunda semana de enero de cada año, la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Corredores, revisará y actualizará 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.
- c. El nivel de la responsabilidad, el monto administrado y el salario correspondiente al caucionante.

Una vez actualizada la lista de funcionarios obligados a caucionar, la Junta Directiva del Comité en un plazo no mayor a los cinco días posteriores a la actualización, informará al Concejo Municipal sobre los funcionarios que tienen la responsabilidad de caucionar.

**Artículo 12º-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 13º-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

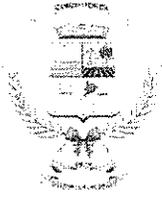
**Artículo 14º-Cálculo de la caución según niveles:**

**a. Monto de la caución en Nivel A.** Quienes desempeñen puestos clasificados dentro del nivel A, deberán de rendir una caución equivalente a dos salarios base.

**b. Monto de la caución en Nivel B.** Quienes desempeñen puestos clasificados dentro del nivel B, deberán de rendir una caución equivalente a un salario base

El monto de salario base que se cita, corresponde al definido en el artículo 2 de la Ley que Crea Concepto el cual se actualiza anualmente y es el mecanismo utilizado para la fijación de multas y otros cargos por parte de instituciones del Salario Base para Delitos Especiales del Código Penal, Ley N° 7337 del 05 de mayo de 1993, Estado Costarricense.

Anualmente, la Asistencia Administrativa del CCDRC actualizará para cada nivel el monto por caucionar tomando como parámetro el salario base establecido en la Ley N.º 7337.



# Municipalidad de Corredores

## Concejo Municipal

### Comisión de Asuntos Jurídicos

---

#### CAPÍTULO IV

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

**Artículo 15º-Competencia.** Corresponderá al funcionario que brinde asistencia en el área administrativa del CCDRC, la administración general de las cauciones que se rindan a favor del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Corredores. Para ello, deberá:

a. Calcular y mantener actualizados los montos, que, por concepto de las garantías, deben rendir los caucionantes.

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 Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Corredores, cualquier incumplimiento observado en el proceso de caución.

f. Accionar las medidas adicionales que le correspondan para el resarcimiento de daños y perjuicios irrogados por el caucionante al patrimonio del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Corredores, 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, nombre de la institución aseguradora, vencimiento de la garantía y estado actual en cuanto a su vigencia.

**Artículo 16º-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, proceso que estará a cargo del Concejo Municipal de Corredores y el cual tendrá como fin determinar la falta del servidor caucionante, para que en el supuesto de que así proceda, se ordene el resarcimiento de los daños y perjuicios irrogados a la Hacienda del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Corredores; lo anterior, sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan.

En el transcurso del proceso de ejecución la Administración está facultada para acceder a la información ante las instancias que efectuaron o poseen comprobantes del trámite de la garantía.



# Municipalidad de Corredores

## Concejo Municipal

### Comisión de Asuntos Jurídicos

---

#### **CAPÍTULO V**

#### **De la responsabilidad por no presentar caución**

**Artículo 17º-Responsabilidad por la no presentación de la caución.** El no rendir o renovar la garantía dentro del plazo previsto al efecto, se considerará falta grave y originará al servidor responsabilidad administrativa, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Autónomo de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Corredores, Código de Trabajo, Código Municipal y leyes conexas.

#### **CAPÍTULO VI**

#### **Vigencia, derogatorias disposiciones transitorias**

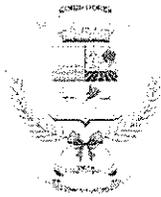
**Artículo 18º-**Este reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

**Artículo 19º-**Este reglamento deroga cualquier otra disposición vigente en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Corredores sobre la materia de cauciones que se le oponga. Toda interpretación del presente reglamento y sus reformas le corresponderá al Concejo Municipal de Corredores.

#### **Disposiciones Transitorias**

**Transitorio único.** - Las personas que al momento de la entrada en vigencia de este reglamento estén obligadas a caucionar, contarán con un plazo de un mes calendario a partir de su comunicación para gestionar la caución y presentar una copia ante la Junta Directiva del CCDRC y el Concejo Municipal de Corredores.

Rige a partir de su publicación. PUBLIQUESE.



# Municipalidad de Corredores

## Concejo Municipal

### Comisión de Asuntos Jurídicos

---

El Concejo Municipal de Corredores, mediante acuerdo N<sup>o</sup>, aprobado en sesión ordinaria N<sup>o</sup> 149, celebrada el once de abril de 2023, con sustento en lo establecido en los numerales 169 y 170, de la Constitución Política, artículos 13, inciso c), 43 y 173 al 181 del Código Municipal emite el presente:

#### **REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CAJA CHICA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CORREDORES**

#### **CAPÍTULO I** **Disposiciones Generales**

**Artículo 1<sup>o</sup>-Ámbito de aplicación.** El presente Reglamento contiene las disposiciones que regirán la correcta administración del fondo fijo de Caja Chica del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Corredores (CCDRC).

**Artículo 2<sup>o</sup>-Definiciones y abreviaturas.** Cuando se empleen los siguientes términos, deben dárseles las definiciones que se señalan a continuación:

**Arqueo de Caja Chica:** Verificación del cumplimiento de la normativa que rige la Caja Chica, sobre todo con la constatación de que los documentos que dan soporte a los egresos concuerdan con los montos autorizados por el encargado de Caja Chica.

**Bienes y servicios de uso común:** Son los bienes y servicios de uso periódico y repetitivo, utilizados en las operaciones regulares del Comité (CCDRC).

**CCDRC:** Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Corredores.

**Encargado de Caja Chica:** Tesorero de la Junta Directiva del CCDRC; que se encuentra legalmente autorizada para tener bajo su custodia y administración, el fondo de Caja Chica.

**Fondo de Caja Chica:** Aquella suma de dinero destinada a realizar gastos menores para la adquisición de bienes y servicios que tienen carácter de indispensables y urgentes. Así como para pagar gastos de alimentación, hospedaje y transporte en el interior del país.

**Fraccionamiento:** Vicio administrativo que consiste en adquirir por medio de caja chica un mismo suministro o servicio objeto de contratación, mediante la entrega sucesiva de uno o varios proveedores, con la intención de evadir con ello los procedimientos de contratación administrativa más formales que regula Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.

**Gastos menores indispensables y urgentes:** Aquellos que no excedan el monto máximo fijado en el artículo 6<sup>o</sup> de este Reglamento, los cuales se requieren para cubrir



# Municipalidad de Corredores

## Concejo Municipal

### Comisión de Asuntos Jurídicos

una necesidad de manera rápida, cuya solución no puede esperar la dilación en tiempo y trámites que requieren otros procedimientos de compra y, además, que corresponden a adquisiciones que se efectúen de manera excepcional por medio de este fondo.

**Junta:** Junta Directiva del CCDRC.

**Liquidación:** Rendición de cuentas que efectúa el responsable del vale de Caja Chica, mediante la presentación de los comprobantes originales que sustentan las adquisiciones o servicios recibidos.

**Reintegro de fondos:** Solicitud de reintegro de dinero al fondo de Caja Chica para reembolsar los gastos efectuados.

**Vale:** Documento que respalda el adelanto de dinero dado para adquirir bienes y/o servicios, debidamente autorizados.

**Viáticos:** Gastos de alimentación, transporte, parqueo, peaje y hospedaje en el interior del país, los cuales se deben ajustar a las regulaciones de la Contraloría General de la República.

**Artículo 3º-Normativa complementaria.** Este Reglamento y las personas que involucra, quedan sujetas a las disposiciones dadas por la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, el Código Municipal, la Ley General de Contratación Pública y su reglamento, el Reglamento de Viáticos de la Contraloría General de la República, el Reglamento Autónomo de Organización y funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Corredores, circulares de la Contraloría General de la República, jurisprudencia administrativa y cualquier otra normativa conexas con la materia.

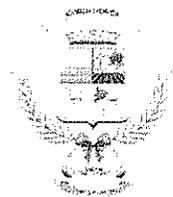
## CAPÍTULO II

### Objetivos

**Artículo 4º-Objetivo General.** Dotar al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Corredores de normativa apropiada para el manejo y control del fondo fijo de Caja Chica, con la finalidad de establecer las políticas y procedimientos operativos, necesarios para garantizar la adecuada administración de dichos fondos.

### Artículo 5º-Objetivos Específicos.

- a. Implementar las políticas y procedimientos necesarios para la adecuada gestión del Fondo Fijo de Caja Chica del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Corredores.
- b. Establecer los mecanismos de control interno, necesarios para garantizar la razonabilidad de las erogaciones efectuadas.



# Municipalidad de Corredores

## Concejo Municipal

### Comisión de Asuntos Jurídicos

c. Definir los alcances y limitaciones del fondo, a fin de garantizar el uso racional del mismo.

d. Minimizar el riesgo de atrasos o demoras en el proceso administrativo y operativo de la organización, por situaciones imprevistas que requieran de una erogación inmediata de efectivo.

#### CAPÍTULO III

##### De los valores del fondo

**Artículo 6º-Establecimiento de los distintos montos.** Se establecen los siguientes montos para el fondo de caja chica y vales:

- Fondo de caja chica: ¢ 400.000,00
- Monto máximo del vale: ¢ 200.000,00

En casos especiales y debidamente motivados, la Junta Directiva del CCDRC podrá mediante acuerdo razonado autorizar la erogación por el monto máximo de ¢300.000,00.

**Artículo 7º-Actualización de los montos.** El monto del fondo fijo y el monto del vale podrán ser modificados en relación con el índice de precios al consumidor vigente para diciembre del año anterior. Para tal efecto, la Junta Directiva del CCDRC deberá presentar la propuesta al Concejo Municipal de Corredores, quien resolverá, en definitiva.

**Artículo 8º-Actualización de los viáticos.** El monto de los viáticos se actualizará por parte de la del CCDRC, de conformidad con los valores establecidos por la Contraloría General de la República para este rubro.

#### CAPÍTULO IV

##### Persona designada para custodiar y administrar el fondo de Caja Chica

**Artículo 9º- Responsable directo del manejo del fondo de Caja Chica.** La persona que ocupe el puesto de Tesorero(a) de la Junta Directiva del CCDRC, será el responsable de custodiar y administrar los recursos del fondo fijo de Caja Chica.

**Artículo 10.-Funciones básicas del Administrador del fondo de Caja Chica.** Para el correcto manejo del fondo Caja de Chica, el Tesorero del CCDRC deberá cumplir con las siguientes funciones:

- a) Custodiar y administrar cuidadosamente los fondos asignados a la Caja Chica, así como los comprobantes y justificantes que respalden el gasto, los cuales, deben ser referenciados claramente con el respectivo vale.
- b) Verificar que el concepto indicado en los comprobantes y justificantes guarden relación directa con el detalle indicado en el vale.



# Municipalidad de Corredores

## Concejo Municipal

### Comisión de Asuntos Jurídicos

---

- c) Mantener un adecuado archivo de los documentos relacionados con la administración del fondo.
- d) Establecer un expediente en donde se archive el presente Reglamento, las resoluciones administrativas anuales de actualización de los montos y toda la documentación que se refiera al mismo.
- e) Mantener un sistema adecuado de control interno.
- f) Elaborar informes mensuales del manejo del fondo de caja chica dirigidos a la Junta Directiva del CCDRC.
- g) Asesorar en el uso de las exoneraciones del impuesto sobre ventas a todos los usuarios de la Caja Chica y vigilar porque las facturas no incluyan el citado impuesto.
- h) Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

**Artículo 11.-Obligación de comunicar los pendientes de liquidación.** El Tesorero del CCDRC, tendrá la obligación de comunicar de inmediato a la Junta Directiva del CCDRC, el nombre de los servidores y los montos de los anticipos que se encuentren pendientes de liquidar dentro del plazo establecido en este Reglamento, para que esta Junta Directiva tome las medidas pertinentes para obtener la pronta liquidación del anticipo y para que cumpla con las demás disposiciones de este cuerpo reglamentario.

## CAPÍTULO V

### De las prohibiciones y responsabilidades de la persona designada para custodiar y administrar el fondo de Caja Chica

**Artículo 12.-Prohibición de fraccionamiento de compras.** El fraccionamiento de adquisiciones se considerará una falta grave para los efectos disciplinarios correspondientes. Cualquier integrante de la estructura organizativa del CCDRC y miembros de su Junta Directiva, están en la obligación de informar de inmediato al seno de la Junta, cuando se detecten vales que induzcan sospecha de que se ha fragmentado una adquisición para evadir los procedimientos de contratación administrativa regulados en el marco normativo aplicable.

**Artículo 13.-Prohibición de préstamos.** Se prohíbe efectuar préstamos de sueldo o cualquier otra operación diferente para lo que fue creado el fondo de Caja Chica.

**Artículo 14.-Prohibición de mezclar el fondo.** La persona designada para custodiar y administrar los fondos de Caja Chica no podrá guardar documentos, efectivo o cheques que sean de propiedad particular o de otra persona en los lugares destinados para guardar ese fondo.



# Municipalidad de Corredores

## Concejo Municipal

### Comisión de Asuntos Jurídicos

---

**Artículo 15.-Prohibición de utilizar el fondo para otros fines.** Se prohíbe al funcionario responsable de la custodia y administración del fondo de la Caja Chica el cambio de cheques y de toda clase de tipos valores, a empleados o particulares.

**Artículo 16.-Prohibición de comprar bienes y servicios de uso común.** No se tramitarán, excepto por causa de fuerza mayor, por medio del fondo fijo de caja chica las compras que se definan como bienes y servicios de uso común, los que deberán ser adquiridos por medio de los sistemas convencionales de compra, según las disposiciones establecidas en la Ley General de Compras Públicas y su reglamento.

**Artículo 17.-Prohibición de variar objetivo inicial de compra.** Por ningún motivo se podrá variar el objetivo inicial de una compra.

**Artículo 18.-Responsabilidad por pagos improcedentes.** Si por negligencia, la persona designada para la custodia y administración del Fondo de Caja Chica incurre en pagos improcedentes, deberá reintegrar el monto erogado.

**Artículo 19.-De la facultad de la persona designada para custodiar y administrar el fondo de Caja Chica.** La persona designada para custodiar y administrar el fondo de Caja chica tendrá facultades para rechazar aquellos pagos efectuados por medio de estos fondos que no reúnan los requisitos estipulados en el Reglamento; además, deberá informar a la Junta Directiva del CCDRC sobre el responsable que autorizó el trámite en forma incorrecta.

## CAPÍTULO VI

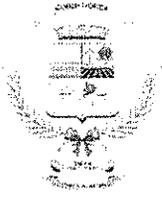
### Vales, viáticos y su liquidación

**Artículo 20.-Autorización de vales y viáticos.** El Tesorero de la Junta Directiva, será el encargado de autorizar los vales y los viáticos. En ausencia de éste, la autorización queda delegada en el Presidente de la Junta.

**Artículo 21.-El vale.** Se utilizará una fórmula previamente impresa y numerada consecutivamente, emitida en original y copia, en la que se deberá indicar la fecha, el nombre del solicitante, el monto solicitado, el destino del dinero y las firmas; del solicitante y de la persona que autoriza el mismo. Se entregará en original a la persona designada para la custodia y administración del Fondo de Caja Chica, limpio de borrones y tachaduras, para que lo haga efectivo. Cuando la compra no se lleve a cabo, el reintegro del vale deberá hacerse de inmediato.

**Artículo 22.-De la entrega de dinero.** El encargado de Caja Chica no entregará dinero si no es el funcionario para quien esté emitido el vale.

**Artículo 23.-Límite del gasto.** Las adquisiciones se deberán ajustar al monto de pago máximo establecido, de conformidad con el artículo 6º de este Reglamento, además el monto de lo gastado no podrá exceder el monto autorizado en el vale de caja chica. De



# Municipalidad de Corredores

## Concejo Municipal

### Comisión de Asuntos Jurídicos

presentarse esta situación, el funcionario a nombre de quien se giró el vale debe asumir el gasto diferencial resultante, sin que el CCDD quede obligado a reintegrarle esa suma.

**Artículo 24.-Liquidación de vales.** Los vales se liquidarán; adjuntando los comprobantes del gasto y el efectivo sobrante, ante el encargado de custodiar y administrar el fondo de la Caja Chica, dentro de los cinco días hábiles siguientes del día del retiro del efectivo.

**Artículo 25.-Liquidación de viáticos.** El funcionario que haya concluido una gira deberá presentar, dentro de los siete días hábiles posteriores al regreso, el formulario de liquidación del viaje adjuntando los comprobantes de cada gasto y además hacer el reintegro respectivo en los casos en que proceda, para que el encargado de custodiar y administrar el fondo de caja chica revise la liquidación.

**Artículo 26.-Veracidad de los comprobantes.** Todos los documentos comprobantes deben estar limpios de borrones y tachaduras, para que se puedan hacer efectivos. Cualquier indicio que produzca duda sobre la veracidad de lo consignado en ellos, autorizará al encargado de custodiar y administrar el fondo de Caja Chica para no cubrir el monto al que el documento alterado respalda. Por lo que el solicitante deberá asumir el importe.

**Artículo 27.-Formalización de la liquidación del vale.** La liquidación del vale queda formalizada cuando el Encargado de custodiar y administrar el fondo de Caja Chica revisa todos los requisitos y será responsabilidad del funcionario autorizado que firma el vale, constatar el ingreso de los bienes y servicios adquiridos.

**Artículo 28.-Liquidaciones pendientes.** A la persona que tenga pendiente una liquidación, no se le podrá girar otro vale o viático, hasta que presente la respectiva liquidación del anterior.

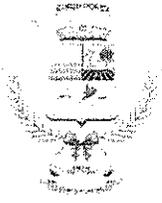
**Artículo 29.-Requisitos de una factura comercial, ticket de caja o comprobante, para liquidar vales o viáticos.**

a. Los justificantes que respaldan la adquisición de mercadería y servicios deberán ser confeccionados por la respectiva casa comercial, en original, a nombre del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Corredores, limpios de borrones y tachaduras y con indicación clara del bien o servicio adquirido, de la fecha de adquisición y de su valor, además, deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación y traer impreso el sello de cancelado. No se tramitarán facturas con fecha anterior de haberse recibido el vale de caja chica.

b. La fecha del documento deberá ser igual o posterior a la emisión del vale o viático.

c. Para los casos de un ticket de caja u otro tipo de comprobante que sustituya a la factura, éstos deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación.

**Artículo 30-Exoneración de impuestos.** De conformidad, con lo establecido en el artículo 8 del Código Municipal, las Municipalidades están exentas del pago de toda clase de tributos y el Comité Cantonal de Deportes y Recreación al estar adscrito a la



# Municipalidad de Corredores

## Concejo Municipal

### Comisión de Asuntos Jurídicos

Municipalidad de Corredores, con personería jurídica instrumental para realizar sus funciones; es parte de la estructura organizativa de la Municipalidad, por lo tanto; la adquisición de bienes o servicios con cargo al fondo de Caja Chica deberá realizarse con una fórmula de exoneración del impuesto de ventas, que suministrará el Encargado de custodiar y administrar el fondo de Caja Chica. Por lo que no se reconocerá el importe por concepto de impuesto de ventas, cuando este haya sido cancelado por el solicitante del vale o viático, haciendo caso omiso de esta exoneración.

#### CAPÍTULO VII

#### De los arqueos

**Artículo 31.-Frecuencia.** El Presidente de la Junta Directiva del CCDRC realizará arqueos mensuales al Fondo de Caja Chica, o bien en el momento que se considere oportuno, con el propósito de verificar, supervisar y controlar la correcta aplicación del presente reglamento y las sanas prácticas de Administración. Debiendo elaborar un informe de lo detectado e informarlo a la Junta del CCDRC para que sea analizado en sesión de ese Órgano.

**Artículo 32.-Arqueo extraordinario.** Ante sustituciones del Tesorero del CCDRC, el Presidente de la Junta Directiva realizará un arqueo antes de entregar el manejo del fondo a la persona que lo sustituirá. Igual procedimiento se realizará cuando el Encargado de custodiar y administrar el fondo de Caja Chica ingrese a laborar.

**Artículo 33.-Hoja de arqueo.** Para la elaboración del arqueo se deberá utilizar el formulario respectivo el cual contendrá la firma del Encargado de custodiar y administrar el fondo de Caja Chica y del Presidente de la Junta del CCDRC. Este arqueo deberá entregarse en original a la Junta Directiva en la sesión ordinaria siguiente de realizado, para que se constituya un expediente con las hojas de todos los arqueos realizados en el año.

**Artículo 34.-Composición del fondo de caja chica.** La caja chica mantendrá siempre el total del fondo asignado, el cual estará integrado de la siguiente forma: dinero en efectivo, vales liquidados, vales pendientes de liquidación y vales en trámite de reintegro. En ningún momento y por motivo alguno se podrán sustituir esos valores por otros de naturaleza distinta al de caja chica.

**Artículo 35.-Faltantes de dinero.** El faltante de dinero encontrado en un arqueo, será cubierto de inmediato por el Encargado de custodiar y administrar el fondo de Caja Chica, dejando constancia de ello en la hoja del arqueo.

**Artículo 36.-Sobrantes de dinero.** Los sobrantes de dinero, resultado de los arqueos, se ingresarán por medio de un recibo a la Cuenta Corriente del CCDRC con el siguiente detalle: sobrante del fondo de Caja Chica en el arqueo de la fecha correspondiente. El



# Municipalidad de Corredores

## Concejo Municipal

### Comisión de Asuntos Jurídicos

---

Encargado de custodiar y administrar el fondo de Caja Chica, dejará constancia en la hoja del arqueo, del número del depósito bancario; mediante el cual fue ingresado el sobrante.

**Artículo 37.- Registro contable.** Es responsabilidad del encargado de la Caja Chica coordinar con el contador respectivo, para mantener actualizados los registros contables de la operación de los fondos.

**Artículo 38.- Control de Auditoría.** La Auditoría Interna de la Municipalidad de Corredores está facultada para efectuar las verificaciones o arqueos sorpresivos totales en cualquiera de los fondos vigentes.

## CAPÍTULO VIII

### De los reintegros

**Artículo 39.-Momento de reintegrar el fondo.** Los reintegros del fondo de Caja Chica deberán ser realizados por el Encargado de custodiarlo y administrarlo, cuando el disponible llegue a un cuarenta por ciento (40%) del fondo máximo autorizado, con el propósito de que le permita cumplir adecuadamente con la operación de este.

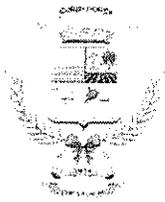
**Artículo 40-Medio para trámite del reintegro.** Todo reintegro al fondo de Caja Chica a solicitud del Encargado de custodiar y administrar el fondo de Caja Chica, deberá tramitarse mediante el documento denominado "Reintegro", con el detalle de las subpartidas presupuestarias y los respectivos montos, a la cual se deberá adjuntar los justificantes de los gastos.

**Artículo 41-Del control de los reintegros.** Todo reintegro de caja chica deberá respaldarse con documentos originales que serán revisados en cuanto a su integridad y autenticidad y sellados por el Encargado de custodiar y administrar el fondo de Caja Chica, a efecto de que no puedan ser utilizados posteriormente.

**Artículo 42.-De los cheques para reintegro.** Los cheques que se emitan para reintegro de caja chica deberán confeccionarse a nombre del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Corredores.

## CAPÍTULO IX

### Sanciones



# Municipalidad de Corredores

## Concejo Municipal

### Comisión de Asuntos Jurídicos

**Artículo 43.-Régimen Sancionatorio.** El Encargado de custodiar y administrar el fondo de Caja Chica del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Corredores, así como los usuarios de dicho fondo que infrinjan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, y cuando se llegare a comprobar, negligencia, dolo, peculado u otros delitos, se harán acreedores a las sanciones que correspondan de conformidad con las leyes y los reglamentos vigentes en la materia, tales como el código Municipal, la Ley de Control Interno, Ley de Enriquecimiento Ilícito, Código de Trabajo y demás normativa conexas.

**Artículo 44.-Debido Proceso.** Las sanciones correspondientes serán aplicadas respetando el Debido Proceso, y se accionarán por el órgano o funcionario que tenga la respectiva competencia de superior jerárquico.

## CAPÍTULO X

### Disposiciones finales

**Artículo 45.-Revisión y cumplimiento del sistema de control.** Será responsabilidad de todos los miembros de la Junta Directiva del CCDRC, implantar y verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno, así como darle seguimiento y examinar regularmente la operación efectiva de la Caja Chica, sus registros, la custodia y el buen uso de los recursos. En observancia al presente Reglamento y la Ley General de Control Interno.

**Artículo 46.-Derogatoria.** El presente Reglamento deja sin efecto cualquier otro anterior o norma que se le oponga.

**Artículo 47.-Vigencia.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Publíquese.