

Diario Oficial



ALCANCE N° 54 A LA GACETA N° 49

Año CXLVI

San José, Costa Rica, jueves 14 de marzo del 2024

12 páginas

DOCUMENTOS VARIOS HACIENDA

REGLAMENTOS GOBERNACIÓN Y POLICÍA

RÉGIMEN MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE UPALA

DOCUMENTOS VARIOS

HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE HACIENDA

RESOLUCIÓN SOBRE LA ACTUALIZACIÓN DEL IMPUESTO ESPECÍFICO AL TABACO Y LOS PRODUCTOS DERIVADOS DEL MISMO, SEGÚN LO DISPUESTO EN LA LEY N°9028 -LEY GENERAL DE CONTROL DEL TABACO Y SUS EFECTOS NOCIVOS EN LA SALUD-

MH-DGH-RES-0014-2024.-San José, a las once horas y cinco minutos del siete de marzo de dos mil veinticuatro.

Considerando:

- I. Que el artículo 99 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios faculta a la Administración Tributaria, para dictar normas generales para la correcta aplicación de las leyes tributarias dentro de los límites que fijen las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
- II. Que mediante resolución DGT-R-12-2014 de las quince horas del 13 de marzo de 2014, publicada en La Gaceta N°129 del 7 de julio de 2014, se traslada la función de actualización del impuesto de marras, de la Dirección General de Tributación a la Dirección General de Hacienda.
- III. Que mediante el artículo 22 de la Ley N°9028 Ley General de Control del Tabaco y sus Efectos Nocivos en la Salud, publicada en el Alcance N° 37, a La Gaceta N°61, de la fecha 26 de marzo de 2012, se crea un impuesto específico de veinte colones (¢20,00) por cada cigarrillo, cigarro, puros de tabaco y sus derivados, de producción nacional o importado, comprendidos en las partidas arancelarias 24.01, 24.02 y 24.03 del Sistema Arancelario Centroamericano (SAC). Asimismo, se establece que, en cuanto a los demás derivados del tabaco, el tabaco en su estado natural y cualquier otra presentación que contenga tabaco, y que esté dispuesto o no para ser fumado, se determinará el monto del impuesto específico a pagar de forma proporcional a la cantidad de gramos de tabaco que en promedio tiene un cigarrillo derivado del tabaco.
- IV. Que de conformidad con el artículo 30 de la citada Ley, el Ministerio de Hacienda deberá actualizar anualmente el monto de este impuesto, considerando la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) que determina el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC).
- V. Que mediante resolución MH-DGH-RES-0011-2023 de las catorce horas y veinte minutos del siete de marzo de dos mil veintitrés, publicada en La Gaceta N°48 del 15 de marzo de 2023, se actualizó el impuesto específico regulado en la Ley N°9028, a la suma de veintiséis colones con ochenta y nueve céntimos (¢26,89), a partir del 01 de abril de 2023.

- VI. Que los niveles del índice de precios al consumidor a los meses de febrero 2023 y febrero 2024, corresponden a 110,663 y 109,411 respectivamente, generándose una variación entre ambos meses de menos uno coma trece por ciento (-1,13%).
- VII. Que al aplicar la variación obtenida en el IPC (-1,13%) al impuesto vigente (¢26,89), se obtiene una disminución de cero coma treinta céntimos (¢0,30), actualizando dicho impuesto de 26,89 colones a 26,59 colones, por cada cigarrillo, cigarro, puros de tabaco y sus derivados, de producción nacional o importado.
- VIII. Que por existir en el presente caso, razones de interés público y de urgencia que obligan a la publicación de la resolución antes del 1 de abril de 2024; no corresponde aplicar la disposición del artículo 174 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios. Lo anterior, por cuanto podría verse afectada la publicación en el tiempo que corresponde legalmente, y por ende el cobro del impuesto, en virtud de que la redacción, revisión y aprobación del presente documento, inicia a partir de la publicación del índice de precios al consumidor del mes de febrero de 2024, que el Instituto Nacional de Estadística y Censos, realiza en los primeros días de marzo de 2024.

Por tanto

RESUELVE:

Artículo 1º- Actualícese el monto del impuesto específico al tabaco y los productos derivados del mismo, establecido en el artículo 22 de la Ley N° 9028 - Ley General de Control del Tabaco y sus Efectos Nocivos en la Salud-, a la suma de veintiséis colones con cincuenta y nueve céntimos (¢26,59), según se detalla a continuación:

CÓDIGO ARANCELARIO	DESCRIPCIÓN	IMPUESTO POR UNIDAD (COLONES)
24.01	Tabaco en rama o sin elaborar; desperdicios de tabaco.	26,59
24.02	Cigarros (puros) (incluso despuntados).	26,59
	Cigarrillos (puritos) y cigarrillos de tabaco o de sucedáneos del tabaco.	
24.03	Los demás tabacos y sucedáneos del tabaco, elaborados; tabaco "homogeneizado" o "reconstituido"; extractos y jugos de tabaco.	26,59

En cuanto a los demás derivados del tabaco, el tabaco en su estado natural y cualquier otra presentación que contenga tabaco, y que esté dispuesto o no para ser fumado, se determinará el monto del impuesto específico a pagar de forma proporcional a la cantidad de gramos de tabaco que en promedio tiene un cigarrillo derivado del tabaco.

Artículo 2º- Al entrar en vigencia la presente resolución, se deja sin efecto la actualización efectuada mediante resolución número MH-DGH-RES-0011-2023 de las catorce horas y veinte minutos del siete de marzo de dos mil veintitrés, publicada en La Gaceta N°48 del 15 de marzo de 2023.

Artículo 3º—Rige a partir del primero de abril de dos mil veinticuatro.

Publíquese.

Rudolf Lücke Bolaños, Director General.—1 vez.—Solicitud N° 496324.—(IN2024849030).

REGLAMENTOS

GOBERNACIÓN Y POLICÍA

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Reglamento de Operación de la Caja Chica de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional

Artículo 1°-Objetivo de este reglamento

El presente reglamento tiene por objeto regular la creación, organización, funcionamiento y control del fondo fijo denominado Caja Chica de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional. Así como establecer los lineamientos que debe cumplir el personal que tiene asignado el manejo de fondo de Caja Chica”.

Artículo 2°-Definiciones

Administrador del fondo de Caja Chica: Encargado de la Unidad de Tesorería, bajo la supervisión directa del Jefe del Departamento Financiero.

Arqueo de Caja Chica: conjunto de actividades que se ejecutan para comprobar que los movimientos bancarios realizados mediante el fondo de Caja Chica corresponden a las facturas tramitadas bajo esa modalidad de contratación por excepción. Para esto se revisan tanto física y digitalmente en el sistema Avance, todas las solicitudes de Caja Chica y sus respectivas facturas. Se suman todos los montos de las facturas emitidas y se corrobora el total con el sistema y se traslada a la Unidad de Contabilidad el Formulario de Reintegro de Caja Chica junto con los comprobantes respectivos y solicitud de pago, para su revisión contable y presupuestaria.

Caja Chica: Fondo o cantidad de dinero para realizar erogaciones menores, indispensables e impostergables.

Decisión Inicial: Documento o formulario físico o digital aprobado por el funcionario autorizado mediante este reglamento, donde se da inicio al procedimiento de contratación.

Facturas proforma: factura provisional que entrega el proveedor del bien o servicio donde especifica los detalles y precio del bien cotizado.

Fondo fijo: Suma total dinero disponible en Caja Chica representada por facturas y solicitudes de reintegro de fondos en trámite.

Fraccionamiento ilícito: La fragmentación se reputa ilícita cuando, contándose en un mismo momento dentro del presupuesto aprobado con los recursos necesarios y habiéndose planificado las necesidades administrativas concretas, se realiza más de una contratación para el mismo objeto, con la finalidad de evadir un procedimiento más complejo.

Gastos menores: erogaciones presupuestarias que no exceden el diez por ciento (10%) del monto previsto para la licitación reducida correspondiente al régimen ordinario, para la adquisición de bienes, obras y servicios, regulado en el artículo 36 de la Ley General de Contratación Pública.

Índice de Precios al Consumidor (IPC): El IPC es un instrumento estadístico que permite medir la evolución en el tiempo, de los precios de un conjunto de bienes y servicios representativos del consumo final de los hogares (INEC, 2015), en Costa Rica el IPC es el principal instrumento de medida de la inflación¹.

Informe técnico sobre solicitud de ampliación del tope máximo de Compras por Caja Chica. Acto administrativo emitido por la Dirección administrativa-financiera, en el que se exponen los motivos, razones o justificaciones que sustentan la necesidad de la adquisición de bienes, obras o servicios por montos superiores al establecido en el tope máximo. Dicha resolución se elaborará a partir de la fundamentación contenida en la Decisión inicial, emitida por la Unidad solicitante.

Límite de gasto: es la cantidad máxima de dinero que se puede erogar por cada transacción o solicitud de Caja Chica, contenida en la respectiva Decisión Inicial.

Orden de pedido: Documento mediante el cual se solicitan bienes o servicios a un proveedor. Posterior a la orden del jefe del Departamento Financiero una vez cumplido con lo establecido en pasos anteriores, se realiza la transferencia para el fondeo de la Caja Chica a la cuenta bancaria correspondiente. Este proceso se realiza una vez al mes, tal y como se indica en el Manual de Procedimiento de Caja Chica.

Reintegro: Reposición total o parcial del monto fijo de Caja Chica.

Responsable del Control de fondos de Caja Chica: Jefe del Departamento Financiero, quien será responsable de la correcta operación de esos fondos ante la Dirección Ejecutiva. Además, comunicará por escrito al responsable del fondo de Caja Chica de las responsabilidades establecidas por el presente reglamento.

¹ . (Determinación del efecto de los bienes y servicios regulados por Aresep en el índice de precios al consumidor: <https://aresep.go.cr/publicaciones/indice-bienes-servicios-regulados/estudio-efecto-servicios-regulados-en-elipc/#:~:text=EI%20IPC%20es%20un%20instrumento,de%20medida%20de%20la%20inflaci%C3%B3n.>)

Resolución razonada: Documento emitido por la Dirección Ejecutiva de la Junta Administrativa, con fundamento en el acuerdo de Junta Administrativa, y el Informe Técnico rendido por la Dirección Administrativa-Financiera, en la que se exponen los motivos, razones o justificaciones que sustentan la necesidad de la adquisición de bienes, obras o servicios por montos superiores al establecido en el tope máximo.

Tiquete de caja: documento que el cliente recibe como comprobante del servicio adquirido.

Tope máximo: Es el pago máximo que se puede realizar por cada transacción o solicitud, para cubrir erogaciones de determinada compra de bienes, obras o servicios.

Vale de Caja Chica: Documento que respalda un desembolso menor a fin de solventar necesidades imprevisibles.

Artículo 3°-Adquisiciones mediante Caja Chica.

De conformidad con el artículo 12 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, Decreto N°43808-H. Los fondos de Caja Chica se destinarán para realizar erogaciones menores, indispensables e impostergables, siempre que no excedan el diez por ciento (10%) del monto previsto para la licitación reducida correspondiente al régimen ordinario, para la adquisición de bienes, obras y servicios, regulado en el artículo 36 de la Ley General de Contratación Pública. Dicho procedimiento resulta aplicable únicamente para la contratación de bienes, obras o servicios, siempre que:

- a) La solución sea indispensable e impostergable.
- b) La adquisición no resulte más onerosa que el procedimiento ordinario de contratación a realizar.
- c) Se acredite el costo beneficio para la Administración.
- d) No haya fragmentación.

De no cumplirse con los supuestos indicados en los incisos anteriores, se deberán aplicar los procedimientos ordinarios previstos en la Ley General de Contratación Pública.

Artículo 4°- Fondo fijo de Caja Chica.

La Caja Chica operará por medio de un fondo fijo, cuyo monto se establece en la suma de un millón de colones (¢1.000.000,00). Cuando sea necesario, este monto podrá ser modificado por la Junta Administrativa, previa solicitud realizada, **por parte del Jefe del Departamento Financiero como responsable del control de fondos de la caja Chica**. Para dicha modificación se utilizará como fundamento técnico, el Índice de Precios al Consumidor, correspondiente al año en el que se solicite el cambio en el monto. Dicho fondo se depositará en una cuenta corriente a nombre de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional.

Artículo 5°-Pago máximo de transacciones por Caja Chica.

El pago máximo que se puede realizar por cada transacción o solicitud, para cubrir erogaciones de determinada compra de bienes, obras o servicios, no excederá el veinte por ciento (20%) del monto del fondo fijo.

“Artículo 6º- Ampliación del tope del monto de Caja Chica.

En los casos en que la unidad solicitante, requiera realizar compras de bienes, obras o servicios por montos superiores al límite de gasto establecido en el artículo 4 del presente reglamento, deberá remitir la solicitud debidamente fundamentada a la Dirección Administrativa-Financiera, quien deberá verificar que la misma cumpla con los presupuestos establecidos en el artículo 12 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, Decreto Ejecutivo No.43808-H.

Una vez realizada la verificación técnica, por parte de la Dirección Administrativa-Financiera, ésta procederá a rendir un informe a la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, indicando si procede o no la solicitud, de la unidad solicitante, para el aumento del límite de gasto establecido en el artículo 4 de presente reglamento.

Si el informe es aprobado por la Junta Administrativa, ordenará al Director Ejecutivo la emisión de la resolución para realizar la compra”.

Artículo 7º-Funcionarios autorizados.

Los funcionarios autorizados para aprobar solicitudes de gastos de Caja Chica serán los siguientes:

- a) Director (a) General y/o Ejecutivo Director (a).
- b) Director (a) de Comercialización.
- c) Director (a) de Producción.
- d) Director (a) Administrativo-Financiero.
- f) Auditor (a) Interno (a).

Artículo 8º-Administración de fondos.

La administración del fondo de Caja Chica estará a cargo de la Unidad de Tesorería, bajo la supervisión directa del Jefe del Departamento Financiero.

Artículo 9º-Responsabilidad del control de fondos

La responsabilidad del control de los fondos de Caja Chica le compete al Jefe del Departamento Financiero, quien será responsable de la correcta operación de esos fondos ante la Dirección Ejecutiva. Además, comunicará por escrito al responsable del fondo de Caja Chica de las responsabilidades establecidas por el presente reglamento.

Artículo 10.- Son funciones del responsable de Caja Chica

- a) Administrar el fondo de Caja Chica
- b) Dar trámite las solicitudes para erogaciones cumplen con los requisitos establecidos en este reglamento y rechazar las que contienen incumplimientos.
- c) Informar al jefe del Departamento Financiero sobre cualquier irregularidad que se detecte en el manejo de los fondos.
- d) Informar por escrito al jefe de la unidad cuando un funcionario no presente la liquidación de un vale de Caja Chica, dentro del plazo establecido en el presente reglamento. e) Hacer arqueos periódicos al fondo de este.

- f) Confeccionar la transferencia electrónica de fondos al Proveedor que brindó el servicio o bien
- g) Remitir a la Proveeduría Institucional, toda la documentación relacionada con cada compra hecha por medio de la Caja Chica, para que esa unidad administrativa la incorpore en el sistema digital unificado (SICOP).
- h) Las otras que establezca el presente reglamento.

Artículo 11.- Decisión Inicial

Toda solicitud de contratación por medio de la Caja Chica debe realizarse en un documento denominado como Decisión Inicial para compras por Caja Chica, el cual consistirá en un documento o formulario físico o digital aprobado por el funcionario autorizado mediante este reglamento. Cuando el formulario es digital, este debe cumplimentarse en el sistema AVANCE.

En la Decisión Inicial debe acreditarse al menos lo siguiente:

1. La procedencia de utilizar la excepción respectiva, dejando constancia de los motivos legales, técnicos y financieros que hacen de esta vía la mejor para la satisfacción del interés público, así como una descripción detallada del bien, obra o servicio que se comprará
2. Que se cuenta con los recursos presupuestarios suficientes para enfrentar la erogación respectiva.
3. Solicitud del Vale de Caja Chica, autorizado por el jefe de la unidad solicitante, salvo las excepciones establecidas.
4. Aportar tres facturas proforma o cotizaciones del bien o servicio que se va a adquirir. Excepcionalmente y con justificación escrita y razonable del departamento solicitante, el responsable del Fondo de Caja Chica podrá autorizar la compra con solo una factura proforma o cotización, la que deberá ser autorizada por el jefe de la unidad solicitante.
5. Cuando se trate de la compra de bienes (o servicios, según sea el caso), se debe acreditar que estos no se encuentren disponibles en el Almacén o que no exista una contratación en trámite para adquirirlos, excepto que se requieran con mucha urgencia y que estos no estarán disponibles a tiempo para su uso.

“Artículo 12.-Requisitos para la entrega del vale

Para la entrega del vale, al administrador de la Caja Chica, se deberá cumplir con los requisitos del artículo anterior, asimismo, tanto el vale como la Orden de pedido, deberán ser firmadas por el solicitante de Caja Chica y enviados por correo electrónico.

Posteriormente, el administrador de Caja Chica, procederá a emitir la Orden de pedido y enviarla al proveedor escogido”.

Artículo 13.-Prohibiciones para el adelanto de nuevos vales de Caja Chica.

El responsable del manejo del fondo no debe dar trámite a un nuevo adelanto, si existe una boleta pendiente por liquidar a cargo del departamento solicitante.

Artículo 14.-Respaldo de pago por medio de factura comercial

Todo pago por medio de Caja Chica estará respaldado por una factura comercial debidamente emitida. Los casos que por razón de los servicios no existiera factura que justifique el gasto, (fotocopias, aparcamiento de vehículos, alimentación en el área metropolitana, especies fiscales, sellos de correo, gastos de transporte), se confeccionará una boleta o factura que compruebe el señalando el beneficiario, el servicio prestado, el monto correspondiente, la firma y el número de cédula del beneficiario.

Artículo 15.-Liquidación del vale de Caja Chica

Todo adelanto para gastos de Caja Chica debe ser liquidado ante el responsable del fondo.

Una vez recibida la factura se procederá a confeccionar la transferencia electrónica de fondos al Proveedor que brindó el servicio o bien. La misma respaldada con el vale de Caja Chica, la factura y proformas presentadas al inicio de la compra. Luego se trasladará a la Unidad de Contabilidad y Presupuesto para su revisión y aprobación. Se tendrán 8 días para realizar para realizar la transferencia.

Artículo 16. Requisitos de una factura comercial, tiquete de caja o comprobante para su cancelación.

Toda factura comercial, tiquete de caja o comprobante, deberá cumplir con los requisitos siguientes, a los efectos de que se pueda cumplir con su respectiva cancelación:

- 1) Los comprobantes que respaldan la adquisición de mercadería y servicios deberán ser confeccionados por la respectiva casa comercial, en original, a nombre de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, libres de borrones y tachaduras y con indicación clara del bien o servicio adquirido, razón por la que no debe utilizar en la descripción la palabra "varios", fecha de adquisición y su valor; además, deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación. El mismo deberá tener una antigüedad menor o igual a 30 días.
- 2) Cuando un tiquete de caja u otro tipo de comprobante sustituya a la factura, éstos deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación.
- 3) Toda factura, tiquete o comprobante que se presente para su liquidación, debe incluir, por parte del solicitante del bien o servicio, la recepción a conformidad de estos.

Artículo 17.- Reintegro de Caja Chica

El reintegro de Caja Chica se debe realizar oportunamente procurando que el fondo no esté consumido en más del 75%.

Un reintegro adicional debe realizarse el último día hábil de diciembre de acuerdo con las fechas de corte establecidas por la administración para los cierres y presupuesto.

Artículo 18.-Trámites

Los reembolsos periódicos seguirán el siguiente trámite de reintegro de fondos:

- a) El responsable del fondo de Caja Chica enviará a la Unidad de Contabilidad el Formulario de Reintegro de Caja Chica junto con los comprobantes respectivos y solicitud de pago.
- b) El contador encargado de los trámites de reintegro revisará la solicitud en cuanto al código presupuestario, legitimidad de los comprobantes, extensiones aritméticas y demás requisitos establecidos en el presente reglamento.
- c) El jefe del Departamento Financiero una vez cumplido con lo establecido en el inciso anterior, ordenará la realización de la transferencia para el fondeo de la Caja Chica.

Artículo 19.-Arqueos

La Caja Chica estará sujeta a arqueos realizados por Auditoría Interna y por el Departamento Financiero. Estos arqueos podrán realizarse en cualquier momento y como mínimo se deberán realizar dos semestrales. El responsable del fondo está en la obligación de suministrar toda la información requerida para estos casos.

Artículo 20.-Integración del reglamento

Cualquier asunto relacionado con la materia, no contemplado en el presente reglamento se entenderá regulado por la Ley de Administración Financiera, Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, y los lineamientos de control interno emitidos por la Contraloría General de la República y la Tesorería Nacional.

Artículo 21.-Responsables por el destino de adquisiciones

El destino de los bienes y servicios adquiridos mediante el fondo de Caja Chica es responsabilidad de la persona que solicita la erogación del gasto y de la persona que lo autorizó.

Artículo 22.- **Obligación de registro de compras de Caja Chica en el SICOP.**

Las compras a través de Caja Chica deberán quedar debidamente registradas en el sistema digital unificado (SICOP), dejando constancia de la totalidad de la documentación generada en relación con la compra realizada, facilitando que dicha actuación pueda ser conocida por cualquier interesado; asimismo, éstas se realizarán respetando toda regulación institucional y general vigente al momento de efectuarse la compra.

Para cumplir con lo anterior, el responsable del Fondo de Caja Chica remitirá a la Proveeduría Institucional, toda la documentación antes mencionada, para que esa unidad administrativa la registre en el sistema digital unificado (SICOP). Quien ocupe la jefatura de la Proveeduría Institucional determinará cuál de sus funcionarios contará con el perfil "Operador de portal" en SICOP, para que realice el registro requerido.

Artículo 23.-Derogatorias

El presente reglamento deja sin efecto el Reglamento de Caja Chica, aprobado mediante Acuerdo N° 107 de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, aprobado en la sesión ordinaria N° 965 del 27 de mayo de 1996, así como todas sus modificaciones. (Comprobar esa información).

Artículo 24.**Vigencia.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Este Reglamento fue aprobado por la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, según Acuerdo 14-03-2024 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 6 del 12 de marzo del 2024.

Jorge Emilio Castro Fonseca.—1 vez.—Exonerado.—(IN2024849545).

RÉGIMEN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE UPALA

Acuerdo aprobado en firme para publicación en *La Gaceta*, respecto a la celebración y conmemoración del Aniversario del Cantón de Upala.

ACUERDO 21. El Concejo Municipal con los votos positivos de cuatro de los siete regidores (as) propietarios (as) presentes: Henriette Díaz Rojas, Miguel A. Álvarez Bravo, Hazel Solís Ramírez, y los votos negativos de Sonia Villavicencio Escamilla, Juan C. Camacho Espinoza, y Petrona Oporta Corea, Acuerdan: revocar el **Acuerdo 08**, tomado en la sesión ordinaria del pasado jueves 08 de febrero 2024. Y se acuerda realizar la Sesión Solemne del 17 de marzo de 2024, en el Sector Los Ingenieros de Upala, a las 10:00 a.m. a las orillas del río Zapote. Aprobado.

Luis Chaves Carvajal, Gestor Jurídico.—1 vez.—Solicitud N° 495918.—
(IN2024848566).