

El jefe inmediato debe vigilar para que se cumplan las disposiciones del Reglamento General de Cajas Chicas y de este Manual.

Cada custodio está en la obligación de registrar diariamente en el Libro auxiliar de caja chica todas las erogaciones que se efectúen y tener al día el saldo que tiene en efectivo.

El custodio debe dejarse una copia del arqueo mensual enviado al Departamento Financiero para el archivo por un eventual arqueo por parte de la Auditoría Interna, del Departamento Financiero de este Ministerio o de la Fiscalización de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.

## 6. Archivo desconcentrado

Toda vez que sea posible, se mantendrá un archivo de los documentos pagados por caja Chica Auxiliar, en caso de no proceder, éstos permanecerán en custodia en el Departamento Financiero, adjuntos al cheque e informe de reembolso para que sea revisados en cualquier momento por los Entes Contralores del Estado o la Auditoría Interna de la Institución.

La documentación presupuestaria y otros documentos que respaldan las operaciones del Fondo General se custodian de la siguiente manera.

Las copias de cheques con los adelantos y copias de comprobantes que respaldan las emisiones y que están liquidados y reintegrados se archivan en ampos rotulados, numerados y en estricto orden numérico consecutivo.

Los comprobantes originales que ya están liquidados, reintegrados, y con acuerdo de pago se custodian en cajas debidamente selladas y custodiadas por el Oficial Presupuestal o el funcionario que haga las veces de este, en un cubículo con llave, en donde el acceso es restringido.

Todos los demás comprobantes que respaldan las emisiones (oficios, recibos, depósitos y otros) se registran en libros auxiliares, se archivan y custodian en mobiliarios seguros.

Las copias de cheques con adelantos pendientes de liquidar se custodian en archivos móviles con llave, en espera de la liquidación y reintegro.

Los libros auxiliares que registran todos los movimientos de las diferentes operaciones de caja chica central y auxiliares se encuentran en muebles con llave.

## 7. Controles físicos (cajas fuertes, cajas metálicas, gavetas con llave, membretes, sellos, refrendadoras, etc.)

El Custodio debe contar con una caja de seguridad adecuada para guardar el dinero. Esta caja de seguridad debe permanecer en un lugar seguro al finalizar cada día.

Este fondo en ningún caso podrá mezclarse con el dinero personal de los custodios o fondos que no se identifiquen con la naturaleza de los mismos.

Indicar de inmediato en cada factura, vale o adelanto, mediante un sello entregado para tal fin la leyenda "pagado por caja chica" que contiene la fecha de cancelado, y firmas del funcionario que entrega y recibe el dinero y del jefe inmediato que autorizo el gasto.

Las cajas fuertes se encuentran en oficina bajo llave, contienen la caja de metal que custodia el efectivo del fondo auxiliar de la caja chica, efectivo por depositar, las chequeras de las diferentes cuentas, cupones de combustibles, cheques pendiente de entregar y otros valores.

Los sellos y refrendadora de cheques se encuentran en escritorio y oficina bajo llave.

## 8. Evaluación de control interno

Mediante los arqueos permanentes mensuales y revisiones de los informes que envían los custodios de los fondos de cajas chicas auxiliares, verificaciones periódicas de los procesos, se evalúa el control interno, de manera tal que se garantice la custodia y el buen uso los recursos.

Se llevan a cabo reuniones con los funcionarios involucrados en las operaciones, del fondo general y fondos auxiliares de caja chica, con el fin de obtener retroalimentación y mejorar los procedimientos y evitar errores o devoluciones de documentación presupuestaria.

## 9. Controles de operación (programas de revisiones, arqueos)

Los Fondos de Caja Chica Auxiliar estarán sujetos a verificaciones y arqueos periódicos, sin previo aviso por parte del Departamento Financiero. El mismo consistirá en la revisión del orden y control de: las facturas recibidas, vales, adelantos, dinero o solicitud de reembolso, etc.

Cada fin de mes se arquea el Fondo General para comprobar que el monto autorizado sea igual al autorizado por la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda. Y cada trimestre se envía informe detallado del Arqueo a la Tesorería Nacional.

Mensualmente se realizan las conciliaciones bancarias, movimientos operativos y resumen general de ambas para corroborar la veracidad en los registros y del estado bancario.

Con la emisión de los acuerdos de pago se verifica en los libros las anotaciones registradas de los reintegros de caja chica canceladas y pendientes de pago.

Con llamadas telefónicas y cobros por escrito (estados de cuenta y cobros administrativos) se garantiza la liquidación de aquellas emisiones de cheques que están pendientes de liquidar de funcionarios y empresas.

## 10. Arqueo general

Con el fin de salvaguardar los fondos asignados, los Auditores de la Tesorería Nacional, vigilarán, de acuerdo con cronograma de arqueos y sus respectivos reportes, que se cumplan las disposiciones emitidas en la normativa vigente a la fecha y al menos una vez al año se practicará un arqueo al Fondo General. La Auditoría Interna de la Institución debe realizar cuando lo crea necesario arqueos al Fondo General y a las Cajas Chicas Auxiliares en efectivo o con cuenta corriente.

Los Fondos de Caja Chica Auxiliar, estarán sujetos a verificaciones y arqueos periódicos, sin previo aviso por parte del Departamento Financiero o de la Auditoría Interna de la Institución.

Este Departamento cada año prepara un Cronograma de giras para realizar arqueos a los encargados de custodiar los Fondos de Caja Chica Auxiliar. (Departamento de Transportes, Desaf, Regionales de Inspección de Trabajo de Alajuela, Heredia, Cartago, Pérez Zeledón, Puntarenas, Limón y Guanacaste.

## 11. Reportes e informes

El Oficial Presupuestal debe enviar a la Tesorería Nacional, informes del Arqueo practicado trimestralmente al Fondo General indicando los intereses devengados, faltantes o sobrantes, conciliaciones bancarias, así como un resumen de los movimientos anuales, al final de cada periodo.

Los custodios de las Cajas Chicas Auxiliares deben enviar informes de los arqueos mensuales al Departamento Financiero, indicando los sobrantes, faltantes, conciliaciones, documentos pendientes de reintegrar y otros datos que se consideren relevantes.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los ocho días del mes de marzo del dos mil dos.

MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ ECHEVERRÍA.—El Ministro de Trabajo y Seguridad Social, Bernardo Benavides Benavides.—1 vez.—(Solicitud N° 22503).—C-173360.—(D30235-19972).

N° 30236-J

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
Y LA MINISTRA DE JUSTICIA Y GRACIA

Con fundamento en las facultades conferidas por el artículo 140, incisos 3) y 18) de la Constitución Política.

Considerando:

1°—Que es obligación del Estado promover el uso eficiente de los recursos públicos, y lograr el mejoramiento en la prestación de los servicios públicos.

2°—Que el Estado debe velar por el uso eficiente de los recursos, sin dejar de garantizar la protección de la Propiedad Intelectual.

DECRETAN:

Artículo 1°—Modifíquese el artículo 11° del Decreto Ejecutivo N° 30.151-J publicado en *La Gaceta* del 21 de febrero del 2002, para que se lea de la siguiente manera:

“Artículo 11.—Las Instituciones del Estado, en los casos que sea posible, podrán utilizar software de código abierto en sus diferentes aplicaciones, como una alternativa útil; garantizando el respeto a los derechos de la Propiedad Intelectual.”

Artículo 2°—Adiciónese el artículo 12 al Decreto Ejecutivo N° 30.151-J publicado en *La Gaceta* del 21 de febrero del 2002, para que se lea de la siguiente manera:

“Artículo 12.—Rige a partir de su publicación.”

Artículo 3°—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los veintidós días del mes de febrero del dos mil dos.

MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ ECHEVERRÍA.—La Ministra de Justicia y Gracia, Mónica Nagel Berger.—1 vez.—(Solicitud N° 1080).—C-6770.—(D30236-19973).

N° 30238-SP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
Y EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA  
Y DE SEGURIDAD PÚBLICA

En uso de las facultades que les confiere el artículo 140 inciso 3), 8) y 18) de la Constitución Política, artículos 1°, 2° y 3° de la Ley Orgánica del Ministerio de Seguridad Pública N° 5482 del 24 de diciembre de 1973, y Ley N° 7410, Ley General de Policía.

Considerando:

1°—Que el artículo 59 inciso j) de la Ley General de Policía establece que para ingresar a las fuerzas de policía, se requiere cumplir con cualquier otro requisito que establezca dicha Ley, sus reglamentos y demás disposiciones aplicables. Asimismo, el artículo 64 del Reglamento de Servicio de los Cuerpos Policiales Adscritos al Ministerio de Seguridad Pública, prevé la posibilidad de que la Dirección de Recursos Humanos someta a exámenes médicos a los miembros de las Fuerzas de Policía.

2°—Que de conformidad con los postulados de la Ley en mención, los miembros de las fuerzas policiales deben alcanzar un alto grado de profesionalismo, y a la vez, constituirse en un modelo para la ciudadanía, generando la confianza suficiente de que se recibirá la ayuda necesaria cuando esta sea requerida. Para alcanzar dicho objetivo es imprescindible implementar medidas tendientes a establecer criterios de clasificación y selección de personal, en estricto apego al ordenamiento jurídico vigente, así como en resguardo de la integridad moral y física del individuo.

3°—Que el uso de drogas y otras sustancias similares y conexas no autorizadas, provocan efectos sobre el sistema nervioso central de la persona, afectando negativamente su actividad laboral, y en el caso de los miembros de las fuerzas de policía, el fin público de la seguridad ciudadana, toda vez que el consumo de tales sustancias le impide realizar con eficiencia sus labores de vigilancia y protección de las personas y sus bienes. Por lo anterior, resulta de suma importancia que el Ministerio de Seguridad Pública implemente la realización de exámenes médicos a los interesados en ingresar a las fuerzas de policía, así como a los funcionarios policiales que se encuentren de alta, instituyendo medidas tendientes a controlar y eliminar el consumo de estupefacientes, sustancias psicotrópicas y drogas de uso no autorizado en los funcionarios policiales del Ministerio de Seguridad Pública.