

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA RECAUDADORA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIRO DE HEREDIA

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1º—Este reglamento tiene por objeto regular la organización, el funcionamiento y control de la caja recaudadora de la Municipalidad de San Isidro de Heredia, con el fin exclusivo de recibir ingresos municipales.

SECCIÓN ÚNICA Del funcionamiento

Artículo 2º- El fondo de dinero con que operará la caja recaudadora será de ₡250.000,00 (doscientos cincuenta mil colones) en moneda nacional, suma que podrá ser aumentada por acuerdo del Concejo Municipal.

(Dicho artículo fue reformado mediante el acuerdo N° 61-2024, adoptado por el Concejo Municipal en sesión ordinaria N° 005-2024 del 22 de enero de 2024, publicado en La Gaceta No. 23 del 7 de febrero de 2024. El texto anteriormente indicaba: Artículo 2º- El fondo de dinero con que operará la caja recaudadora será de ₡150.000,00 (ciento cincuenta mil colones) en moneda nacional, suma que podrá ser aumentada por acuerdo del Concejo Municipal)

Artículo 3º—La Unidad de Facturación es la oficina encargada de mantener en la caja de recaudación (madera) el dinero. Cuando la Tesorera considere oportuno se traslada en custodia en la caja fuerte (caja metálica).

Artículo 4º—Facturación emite los recibos, que deberá extender en original y una copia, ambos firmados y sellados, entregándole el original al contribuyente y la copia se archiva consecutivamente. Para la veracidad de un recibo éste debe de tener impreso la leyenda final.

Artículo 5º—Para la anulación de recibos debe de existir el original y la copia, la tesorera o tesorero dará su aval mediante una firma en todos los tantos. Para tales efectos será responsabilidad de la cajera o cajero remitir un correo electrónico a la coordinadora de tesorería municipal justificando las razones por las cuales se llevó a cabo la anulación.

(Dicho artículo fue reformado mediante el acuerdo N° 61-2024, adoptado por el Concejo Municipal en sesión ordinaria N° 005-2024 del 22 de enero de 2024, publicado en La Gaceta No. 23 del 7 de febrero de 2024. El texto anteriormente indicaba: Artículo 5º—Para la anulación de recibos debe de existir el original y la copia, la Tesorera dará su aval mediante una firma en todos los tantos.)

Artículo 6º—La tesorera o tesorero municipal efectuará los depósitos y resguardará la información para realizar el cierre del día.

(Dicho artículo fue reformado mediante el acuerdo N° 61-2024, adoptado por el Concejo Municipal en sesión ordinaria N° 005-2024 del 22 de enero de 2024, publicado en La Gaceta No. 23 del 7 de febrero de 2024. El

texto anteriormente indicaba: Artículo 6°—El encargado de la caja recaudadora efectúa los depósitos y remite la documentación a la Tesorera para su respectiva revisión.)

Artículo 7°—Al final del día el cajero o cajera entregará el dinero a tesorería. Al tesorero o tesorera le corresponderá la elaboración del depósito bancario con lo que ha quedado después de los depósitos parciales efectuados durante el día para que se realice el cierre y lleve a cabo el depósito en el buzón nocturno. La persona encargada de la caja recaudadora guardará en su caja fuerte lo correspondiente al fondo fijo.

(Dicho artículo fue reformado mediante el acuerdo N° 61-2024, adoptado por el Concejo Municipal en sesión ordinaria N° 005-2024 del 22 de enero de 2024, publicado en La Gaceta No. 23 del 7 de febrero de 2024. El texto anteriormente indicaba: Artículo 7°—Al final del día el Cajero entrega el dinero a Tesorería, quien prepara el depósito bancario, con lo que ha quedado después de los depósitos parciales efectuados durante el día para que se realice el cierre y depositar en el buzón nocturno, guardando en su caja fuerte lo correspondiente al fondo fijo.)

CAPÍTULO II

El Cajero

Artículo 8°—El encargado de la caja recaudadora, en caso de un faltante a la hora de cierre de la caja recaudadora, debe cubrir ese faltante un día hábil después, ya que es responsable directo del faltante en tanto no haya liquidado la retribución ante el Tesorero.

Artículo 9°—La cajera o cajero deberá contar con una póliza de fidelidad, que debe ser otorgada por el Instituto Nacional de Seguros.

La tesorera o tesorero municipal verificará el monto recaudado durante el día mediante el sistema de ingresos que mantenga la Municipalidad. Cuando el monto de la recaudación supere la póliza de fidelidad, la tesorera o tesorero indicará al cajero o cajera que realice la entrega del efectivo recaudado para efectos de realizar el depósito bancario.

El tesorero y el cajero municipales son solidariamente responsables por el buen funcionamiento de la caja recaudadora.

Al cubículo donde se ubicará la caja recaudadora, no debe ingresar otra persona más que la responsable de la misma.

(Dicho artículo fue reformado mediante el acuerdo N° 61-2024, adoptado por el Concejo Municipal en sesión ordinaria N° 005-2024 del 22 de enero de 2024, publicado en La Gaceta No. 23 del 7 de febrero de 2024. El texto anteriormente indicaba: Artículo 9°—El encargado de la caja recaudadora, deberá contar con una póliza de fidelidad, que debe ser otorgada por el Instituto Nacional de Seguros. Cuando el monto de la recaudación supere la póliza de fidelidad, el cajero (a) debe entregar al Tesorero el efectivo recaudado mediante el depósito firmado. El Tesorero y el Cajero municipales son solidariamente responsables por el buen funcionamiento de la caja recaudadora. Al cubículo donde se ubicará la caja recaudadora, no debe ingresar otra persona más que la responsable de la misma.)

Artículo 10.— Las ausencias del cajero (a) deben ser suplidas por un funcionario capacitado para ese fin, el cual deberá rendir garantía fiduciaria. A este funcionario se le debe equiparar el salario base, mientras ocupe temporalmente este puesto.

CAPÍTULO III

Depósitos

Artículo 11.— Los depósitos parciales los efectuará la tesorera o tesorero municipal, la persona que le supla, o la persona que la tesorera, tesorero o la Alcaldía Municipal designe y que cuente con póliza de fidelidad. Lo hará las veces que sean necesarias para mantener en las arcas lo menos posible y serán remesas parciales de la liquidación de la caja. Para efectos de realizar esta diligencia, la persona encargada del depósito deberá acompañarse de un oficial de seguridad para su custodia. El depósito se hará en el banco más cercano o en el de mejor conveniencia para los intereses municipales. A las dieciséis horas se cierra diariamente la caja recaudadora, se verifican todos los ingresos generados, menos los depósitos efectuados como remesas parciales, más el efectivo que no sea el del fondo de caja, que viene a comprobarse con la suma del registro de movimiento general de facturas del día. La Tesorería debe verificar si todos los recibos fueron cancelados.

(Dicho artículo fue reformado mediante el acuerdo N° 61-2024, adoptado por el Concejo Municipal en sesión ordinaria N° 005-2024 del 22 de enero de 2024, publicado en La Gaceta No. 23 del 7 de febrero de 2024. El texto anteriormente indicaba: Artículo 11.—Los depósitos parciales los efectuará la Cajera. Lo hará las veces que sean necesarias para mantener en las arcas lo menos posible y serán remesas parciales de la liquidación de la caja. La persona que lleva el depósito al banco, lo hará en compañía de otro funcionario municipal. El depósito se hará en el banco más cercano o en el de mejor conveniencia para los intereses municipales. A las dieciséis horas se cierra diariamente la caja recaudadora, se verifican todos los ingresos generados, menos los depósitos efectuados como remesas parciales, más el efectivo que no sea el del fondo de caja, que viene a comprobarse con la suma del registro de movimiento general de facturas del día. La Tesorería debe verificar si todos los recibos fueron cancelados.)

Artículo 12.—El fondo fijo que mantiene la caja recaudadora debe entregarse a la Tesorería para ser guardado y el último día hábil de la semana cuando fuese feriado, como el caso de fin de año y de semana santa o cualquier otro caso que se presente.

CAPÍTULO IV

Caja recaudadora

SECCIÓN I

Disposiciones varias

Artículo 13.—A la caja recaudadora ingresará dinero efectivo, tarjetas de débito o crédito, y cheque por el monto completo que se adeuda a nombre de la Municipalidad San Isidro de Heredia y en dorso el número de teléfono.

Únicamente se recibirán pagos en colones en su carácter de moneda oficial costarricense, a menos de que por Ley se autorice de forma expresa el pago en moneda extranjera para

determinado tributo recaudado por la Municipalidad o lo que respecta a la materia de contratación pública.

(Dicho artículo fue reformado mediante el acuerdo N° 61-2024, adoptado por el Concejo Municipal en sesión ordinaria N° 005-2024 del 22 de enero de 2024, publicado en La Gaceta No. 23 del 7 de febrero de 2024. El texto anteriormente indicaba: Artículo 13.—A la caja recaudadora ingresará dinero efectivo, tarjetas de débito o crédito, y cheque por el monto completo que se adeuda a nombre de la Municipalidad San Isidro de Heredia y en dorso el número de teléfono.)

Artículo 14.—Se admite el pago de adeudos municipales mediante cheque. En tales casos, el pago queda sujeto a que la Municipalidad pueda llevar a cabo el cambio del cheque en la entidad financiera correspondiente. Todo recibo emitido por la Municipalidad que derive de un pago realizado por medio de cheque debe indicar la leyenda: “El pago queda sujeto a que el cheque tenga fondos”.

En caso de que la Municipalidad no pueda llevar a cabo el cambio del cheque por falta de fondos o por defectos en el título valor, se dejará sin efecto el pago respectivo por lo que cualquier adeudo continuará generando los intereses y sanciones de conformidad con la ley.

(Dicho artículo fue reformado mediante el acuerdo N° 61-2024, adoptado por el Concejo Municipal en sesión ordinaria N° 005-2024 del 22 de enero de 2024, publicado en La Gaceta No. 23 del 7 de febrero de 2024. El texto anteriormente indicaba: Artículo 14.—A todo recibo cancelado mediante cheque debe considerarse la leyenda “queda sujeto a que el cheque tenga fondos.”)

Artículo 15.—La caja recaudadora estará instalada en el Palacio Municipal contiguo a la Tesorería que es la que le remitirá los mandatos de ingresos que el usuario ha solicitado para cancelar a la Municipalidad.

Artículo 16.—El monto correspondiente al fondo fijo de la caja recaudadora, lo depositará la Cajera en un caja metálica de seguridad, cuya llave la tendrá solo la Tesorería y la otra la Cajera (o). La Cajera guardará la caja metálica de seguridad, en horas no hábiles de trabajo, en la caja fuerte de Tesorería.

SECCIÓN II

Del responsable de la custodia de la caja recaudadora

Artículo 17.—Todo (a) funcionario (a) que haga uso de la caja recaudadora, tiene la obligación de conocer el presente reglamento. El incumplimiento de este será sancionado conforme a lo dispuesto en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad, este Reglamento y la normativa conexas.

Artículo 18.—En el desarrollo de las funciones de custodia se considera posible la comisión de las faltas que a continuación se clasifican de acuerdo a los posibles perjuicios económicos y de otra índole, que puedan causar a la Municipalidad.

Se consideran faltas leves y en consecuencia, causal de una amonestación escrita:

- a. Mantener en desorden la documentación de caja recaudadora.
- b. Irrespetar los procedimientos establecidos en este reglamento para administrar y controlar los fondos de la caja recaudadora.
- c. Cambiar cheques personales con el dinero del fondo de caja recaudadora.

Se considerarán faltas graves y en consecuencia, causal de una sanción mayor a la establecida en el párrafo anterior:

- a. La reiteración en la comisión de alguna falta leve.
- b. La detección en el proceso de un arqueo u otra verificación de documentación alterada o nula como respaldo de erogaciones por caja recaudadora.
- c. La reiteración de faltantes de caja recaudadora obligará al superior (Tesorero Municipal) realizar las investigaciones que corresponda para determinar los hechos; ello sin perjuicio de la responsabilidad laboral.

SECCIÓN III

De las cajas recaudadoras auxiliares

Artículo 19.—Creación de las cajas recaudadores auxiliares. Por decisión de la Alcaldía Municipal y cuando una adecuada recaudación lo requiera, podrán crearse cajas recaudadoras auxiliares en distintos distritos del cantón y en los distintos recintos donde la Municipalidad deba percibir tributos u otros ingresos. El personal designado por la Municipalidad en estas cajas auxiliares, podrá ser parte del personal municipal existente o el que se nombre de forma específica para tales efectos de forma temporal.

Artículo 20.—Requisitos de los cajeros y cajeras de cajas recaudadoras auxiliares. A los cajeros y cajeras que sean designados en la operación de cajas recaudadoras auxiliares, le serán aplicables las normas de este reglamento en cuanto a requisitos, obligaciones y responsabilidades.

Artículo 21.—Operación. La operación de las cajas auxiliares deberá conformarse a las disposiciones generales aplicables a las cajas recaudadoras municipales y estarán sujetas a los mismos controles de aquellas.

Artículo 22.—Traslado de valores y seguridad. El traslado de los documentos, dineros y valores producto de la recaudación y operación de las cajas recaudadoras auxiliares, estará a cargo de la Tesorería Municipal o personal asignado de conformidad con el artículo 11 del presente reglamento. Dicho traslado deberá efectuarse bajo las máximas condiciones de seguridad posibles, custodiados por oficiales de seguridad de la institución, quienes en tal operación deberán contar con su arma de reglamento. Para ello, la persona que realice el traslado deberá estar cubierta por una póliza de fidelidad, emitida por el Instituto Nacional de Seguros.

(Toda la Sección III fue incluida mediante reforma aprobada mediante el acuerdo N° 61-2024, adoptado por el Concejo Municipal en sesión ordinaria N° 005-2024 del 22 de enero de 2024, publicado en La Gaceta No. 23 del 7 de febrero de 2024. Asimismo, se corrió la numeración de los antiguos artículos 19y 20)

CAPÍTULO V

De la derogatoria y vigencia

Artículo 23.—El presente reglamento deroga el anterior y cualquier otra disposición de la misma naturaleza que haya emitido la municipalidad que vaya en contra de lo aquí estipulado.

(Numeración corrida mediante reforma aprobada mediante el acuerdo N° 61-2024, adoptado por el Concejo Municipal en sesión ordinaria N° 005-2024 del 22 de enero de 2024, publicado en La Gaceta No. 23 del 7 de febrero de 2024. Anteriormente correspondía al artículo 19.)

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

(Numeración corrida mediante reforma aprobada mediante el acuerdo N° 61-2024, adoptado por el Concejo Municipal en sesión ordinaria N° 005-2024 del 22 de enero de 2024, publicado en La Gaceta No. 23 del 7 de febrero de 2024. Anteriormente correspondía al artículo 20.)

San Isidro de Heredia, 12 de marzo del 2014.—Zeidy Aguilar Vindas, Secretaria Concejo Municipal.—1 vez.—(IN2014019061).