



CIRCULAR DG-011-2023

Para : Jefaturas/Ejecutores de Presupuesto Institucional del ICD

De : Heldren Solórzano Manzanarez
Directora General Adjunta

Alberto Barquero Espinoza
Jefe Administrativo Financiero

Fecha : 7 de diciembre del 2023

Asunto : Decisión Administrativa para tramitar Vales de Caja Chica

Estimados (as) señores (as):

En atención a lo dispuesto en el Artículo 12 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, Decreto Ejecutivo Nº 43808-H, así como, en el Transitorio VI de la misma norma; se instruye la elaboración de una "Decisión Administrativa", que deberá acompañar cada trámite de compra por la modalidad de Caja Chica.

Dicha justificación, dirigida a la Jefatura de la Unidad Administrativa y firmada por la jefatura/ejecutor, deberá contener los argumentos de peso, que demuestren que la compra se ajusta a los enunciados de la excepción de Caja Chica:

"Artículo 12. Compra con Fondos de Caja Chica. Se exceptúan de los procedimientos ordinarios las compras realizadas que sean para gastos 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 y servicios, regulado en el artículo 36 de la Ley General de Contratación Pública.

Esta excepción 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.*



DIRECCIÓN GENERAL

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

Cualquier solicitud que no cumpla con los supuestos señalados supra, será devuelta sin trámite, siendo lo correspondiente un trámite ordinario por SICOP.

La “Decisión Administrativa”, consistirá entonces en un Oficio, que contendrá al menos los siguientes elementos:

1. Fecha _____.
2. Oficio No. _____.
3. Sr o Sra. _____.
Jefatura Administrativa ICD
4. Requerimientos generales para el uso de la excepción de Caja Chica (Artículo 12 RLGCP).

La Unidad solicitante deberá justificar este proceso a la Unidad Administrativa para su trámite.

Decisión administrativa que da inicio al procedimiento de contratación emitida por la Jefatura de la Unidad solicitante, indicando lo siguiente:

- I. Indicando que la solución sea indispensable e impostergable.
- II. La adquisición no resulte más onerosa que el procedimiento ordinario de contratación a realizar.
- III. Se acredite el costo beneficio para la Administración.
- IV. No haya fragmentación.

Monto de la Solicitud de compra por caja chica.

₡ _____

5. Referencia a la consulta previa o constancia de la existencia de contenido presupuestario, en concordancia con el objeto de gasto solicitado.

6. Nombre de la jefatura de la unidad solicitante.

<Nombre y Firma>

<Cargo>

Cúmplase,