

REGLAMENTO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DEL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

Decreto n.º 01-2007

Publicado en la Gaceta n.º 40 de 26 de febrero de 2007

El Tribunal Supremo de Elecciones

En uso de las facultades conferidas por el ordenamiento jurídico en el inciso 10) del artículo 102 de la Constitución Política y el inciso f) del artículo 19 del Código Electoral, los cuales establecen la potestad del Tribunal Supremo de Elecciones para dictar sus propios reglamentos; de conformidad con lo preceptuado en los artículos 185 al 187 de la Constitución Política; 1, inciso b) de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131; 2, 22, 23 inciso g), 83 y 86 del Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Decreto Ejecutivo N° 32988 y 8 del Reglamento General del Fondo de Caja Chicas, Decreto Ejecutivo N° 32874.

Considerando:

1º—Que la Constitución Política establece en sus artículos 185 al 187 las competencias de la Tesorería Nacional, instituyendo a tal entidad como el centro de operaciones de todas las oficinas de rentas nacionales, como la única que tiene facultad legal para pagar a nombre del Estado, y a la cual le corresponde la administración de su efectivo, en virtud del principio de "Caja Única", con el fin de asegurar un manejo adecuado de los fondos públicos.

2º—Que la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131, la cual, de conformidad con el inciso b) de su artículo 1, es de aplicación al Tribunal Supremo de Elecciones, dispone en el inciso c) del artículo 61, la atribución de la Tesorería Nacional para procurar el rendimiento óptimo de los recursos financieros del Tesoro Público.

3º—Que el Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la

República y Presupuestos Públicos, Decreto Ejecutivo N° 32988, establece en su artículo 2 la definición de “caja chica” como un fondo de recursos autorizado por la Tesorería Nacional, que permite afrontar gastos menores, indispensables y urgentes, cuya ejecución sea de carácter excepcional. Los artículos 22 y 23 de dicho Reglamento prescriben como competencia de la Unidad Financiera correspondiente (para el caso del Tribunal, la Contaduría) el administrar la caja chica que hubiere autorizado la Tesorería Nacional, de conformidad con las disposiciones que se establezcan para tal efecto, y los artículos 83 y 86 en concordancia con el artículo 61 de la Ley supracitada, confieren a la Tesorería Nacional la competencia para emitir la normativa y los procedimientos específicos para regular la operación de los fondos de caja chica que la legislación autorice, dentro del marco de respeto al principio de “Caja Única”.

4°—Que el Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas, Decreto Ejecutivo N° 32874, establece en su artículo 8 que para el caso del Tribunal Supremo de Elecciones, debe dictarse un Reglamento propio en el cual se consideren las normas establecidas en el Reglamento General, el Reglamento para el Funcionamiento de la “Caja Unica” y los lineamiento emitidos por la Tesorería Nacional. **Por tanto,**

DECRETA:

el siguiente,

REGLAMENTO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA
DEL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1°—**Ámbito de aplicación.** El presente Reglamento establece las disposiciones generales que regulan la asignación, operación y control del Fondo Fijo de Caja Chica del Tribunal Supremo de Elecciones de conformidad con lo dispuesto en los incisos b) del artículo 1°, artículo 66 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, artículos 83 y 86, siguientes y concordantes de su Reglamento y el artículo 8 del Reglamento General del Fondo Cajas Chicas.

Artículo 2°—**Definición del Fondo Fijo-Caja Chica.** Para los efectos del presente Reglamento, el Fondo de Caja Chica del Tribunal Supremo de Elecciones lo constituyen los recursos de su presupuesto que transfiere la Tesorería Nacional a solicitud del Tribunal Supremo de Elecciones para realizar gastos menores, atendiendo a situaciones no previsibles oportunamente y para adquirir bienes y servicios de carácter indispensable y urgente, según las partidas, grupos y subpartidas presupuestarias autorizadas por la Tesorería Nacional. Dichos fondos

operarán mediante el esquema de fondo fijo, considerando su condición de Poder de la República con Cédula Jurídica Instrumental para la ejecución de su presupuesto.

Artículo 3°—**Normativa aplicable.** La operación del Fondo Fijo-Caja Chica deberá sujetarse a las disposiciones del presente Reglamento, de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y su Reglamento, a la Ley General de la Administración Pública, Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República, al Reglamento General del Fondo Cajas Chicas, al Reglamento de Caja Única y a los lineamientos del Tribunal Supremo de Elecciones.

Artículo 4°—**Naturaleza.** La ejecución del gasto mediante el Fondo Fijo-Caja Chica es un procedimiento de excepción y por consiguiente limitado a la atención de gastos menores indispensables, imprevisibles y urgentes, según el criterio justificado de la administración del Tribunal. Específicamente, con cargo a dicho fondo se podrán realizar gastos correspondientes a las subpartidas presupuestarias consideradas para tal efecto, de acuerdo a lo que establece el Clasificador por Objeto del Gasto del Sector Público para Compras por Fondo Fijo Caja Chica

Artículo 5°—**Gastos Menores indispensables, imprevisibles y urgentes.** Se considerarán gastos menores aquellos que no excedan el monto máximo establecido por la Tesorería Nacional y que corresponden a la adquisición de bienes y servicios que no se encuentren en bodegas de la Proveeduría Institucional, ya sea porque no se ha llevado a cabo o está en proceso la correspondiente contratación administrativa o porque su naturaleza impide ubicarlos en bodegas. Además, entre los denominados gastos menores se consideran los viáticos, tanto al interior como al exterior del país.

Artículo 6°—**Definición del monto.** El Tribunal Supremo de Elecciones previo informe del Contador de la Institución y visto bueno de la Tesorería Nacional, establecerá el monto del Fondo Fijo-Caja Chica que debe operar en el Tribunal Supremo de Elecciones, de acuerdo con la estimación de los gastos menores a atender mediante esta modalidad, en aras de una ágil y eficiente gestión institucional, tomando en cuenta además el presupuesto autorizado en la Institución en las partidas y subpartidas presupuestarias autorizadas para el gasto por caja chica, el límite de gasto establecido por la Tesorería Nacional al principio de cada año y la estructura organizacional y funcional.

Artículo 7°—**Responsable.** El responsable del Fondo Fijo-Caja Chica del Tribunal Supremo de Elecciones, será el Contador del Tribunal Supremo de Elecciones o en quien se delegue el cumplimiento de las funciones atinentes a dicho cargo. El Tribunal Supremo de Elecciones

comunicará a la Tesorería Nacional el nombre y el número de cédula de la persona que desempeña el cargo antes mencionado o de quien ejecute estas funciones.

Compete al Responsable el ejercicio de las siguientes funciones:

- 1) Controlar, comprar, pagar, crear reservas presupuestarias, solicitud de reintegros de caja chica, así como de solicitar la apertura de cajas auxiliares cuando éstas correspondan, al amparo de lo dispuesto en el artículo 8 del presente Reglamento.
- 2) Crear y mantener actualizado el registro de firmas autorizadas para operar la cuenta corriente correspondiente.

CAPÍTULO SEGUNDO

Asignación de recursos

Artículo 8º—**De las cajas chicas auxiliares.** El fondo Fijo-Caja Chica del Tribunal Supremo de Elecciones, podrá subdividirse en cajas chicas auxiliares con cuentas corrientes o fondos en efectivo que operaran por medio del sistema de fondo fijo.

El monto de las cajas chicas auxiliares y su límite de gasto será fijado y autorizado por el Tribunal Supremo de Elecciones, a propuesta de la Dirección Ejecutiva.

Cada caja chica auxiliar tendrá un fin específico y estará bajo la responsabilidad del Jefe de la Unidad Administrativa correspondiente, pudiendo asignar el manejo en otro funcionario.

El responsable del fondo fijo de cada chica auxiliar velará por la correcta operación de los fondos, de la custodia del efectivo, de los cheques y de los respectivos comprobantes.

El Fondo Fijo en las Cajas Auxiliares se regirá por las disposiciones de este Reglamento, y las instrucciones que emita el Contador institucional. Lo anterior, sin detrimento de la responsabilidad que el Contador tenga en los controles de operación general establecidos sobre el fondo asignado, en garantía del adecuado uso de los recursos.

Artículo 9º—**Ampliaciones temporales o permanentes.** El Tribunal Supremo de Elecciones podrá solicitar formalmente a la Tesorería Nacional ampliaciones temporales o permanentes para el Fondo Fijo-Caja Chica, con el fin de atender situaciones sumamente especiales por razones de conveniencia, oportunidad e interés público para lo cual deberán ajustarse a lo siguiente:

- a) Solicitud de ampliación del Fondo Fijo-Caja Chica, temporales o permanentes, adjuntando la composición del fondo o el estado actual de los recursos autorizados al cierre del último semestre, el saldo en la cuenta corriente al último día del mes anterior, además del flujo de efectivo de los últimos tres meses.

- b) Tratándose de ampliaciones temporales con el objeto de cubrir gastos derivados de procesos electorales, no será necesario adjuntar la documentación descrita en el párrafo anterior, únicamente se limitará a realizar la solicitud por el monto que corresponda de acuerdo a la experiencia de procesos electorales anteriores.
- c) Indicar en la solicitud la fecha en que se depositará el monto de la ampliación temporal en el Fondo General del Gobierno.
- d) Reintegrar el monto de la ampliación temporal al Fondo General del Gobierno en la fecha acordada, utilizando los mecanismos que para tal efecto defina la Tesorería Nacional.

Artículo 10.—**De la liquidación y arqueos de caja.** Los responsables tanto de la Caja Chica Central como de las cajas chicas auxiliares deberán presentar periódicamente liquidaciones al Director Ejecutivo y al Contador del Tribunal, según corresponda, las que reflejarán el saldo en cuenta corriente o el efectivo disponible y el detalle de la documentación comprobatoria de los desembolsos. Los cheques que se emitan para el reembolso del fondo, deben hacerse a nombre del responsable de ésta. No se cambiarán cheques con fondos de caja chica

Periódicamente y sin previo aviso, la Contaduría por medio del Área de Tesorería realizará un programa de revisiones que incluya conciliaciones bancarias, su análisis y arqueos de las cajas chicas auxiliares de lo cual levantarán el informe respectivo.

CAPÍTULO TERCERO

Funcionamiento

Artículo 11.—**Del manual de operación.** El Contador del Tribunal y los responsables de los fondos fijos de las cajas auxiliares deben disponer de un manual de operación en el cual se establezcan en forma detallada, clara y precisa las rutinas de trabajo relacionadas con el manejo de dichos fondos y los responsables de ejecutarlas en concordancia con lo que se estipula en este Reglamento.

Artículo 12.—**Del contenido presupuestario.** Todo pago por medio de caja chica debe contar con su correspondiente contenido presupuestario y será responsabilidad del Contador del Tribunal el cumplimiento de esta disposición. En el caso de las cajas chicas auxiliares éste estará en la obligación de advertir la falta del recurso económico en alguna subpartida.

Artículo 13.—**Del sistema de fondo fijo.** Los fondos de Caja Chica Central y de las cajas auxiliares, operarán por medio del sistema de fondo fijo, lo que implica que el encargado del fondo tendrá en todo momento la suma total asignada, representada por uno o varios de los siguientes elementos:

- a) Saldo cuenta corriente
- b) Efectivo
- c) Documentos originales: facturas, vales liquidaciones, comprobantes sobre el pago de diferencial cambiario, otros.
- d) Solicitudes de reintegro en trámite
- e) Asignaciones a las cajas chicas auxiliares
- f) Comprobantes de cheques girados.
- g) Otros documentos de soporte

Artículo 14.—**Clasificador por el objeto del gasto del sector público.** Las partidas, grupos y subpartidas presupuestarias autorizadas para realizar gastos por Fondo Fijo-Caja Chica se establecerán atendiendo el Clasificador por el Objeto del Gasto del Sector Público, emitido por la Tesorería Nacional.

Artículo 15.—**Formularios de compras.** Para efectuar compras por medio Fondo Fijo-Caja Chica se utilizarán los siguientes formularios:

1. Solicitud de pedido de compra interna por Fondo Fijo-Caja Chica.
2. Pedido de compra por Fondo Fijo-Caja Chica.

Artículo 16.—**Requisitos para compras.** En atención a las compras autorizadas por el Fondo Fijo-Caja Chica se deberán observar los siguientes requisitos, sin perjuicio de otros establecidos en la normativa vigente sobre la materia:

- a) Evaluar la necesidad y urgencia de realizar compras por Fondo Fijo-Caja Chica.
- b) Que el bien o el servicio solicitado corresponda a las subpartidas presupuestadas y autorizadas para realizar erogaciones por caja chica.
- c) Seleccionar el proveedor de los bienes o servicios en procura del mayor beneficio institucional en cuanto a precio y calidad.
- d) Para las compras de bienes superiores al monto máximo establecido por la Tesorería Nacional, atendiendo las orientaciones que establezca la Dirección Ejecutiva en cuanto a la necesidad y urgencia de la compra, se requerirá constancia de la Proveeduría Institucional incluida en el formulario Solicitud de Pedido de Compra por Fondo Fijo-Caja Chica, indicando que el bien solicitado no existe en bodega.
- e) Para las compras del Fondo Fijo-Caja Chica se debe solicitar a los proveedores cotizaciones del bien o servicio a comprar sin impuestos, se exceptúa de esta disposición las compras por medio de las cajas chicas auxiliares, a las cuales se les aplicará la excepción del inciso n) para compras del artículo 21 del Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas.
- f) Las compras de bienes y servicios se realizarán de acuerdo con el formulario denominado Orden de Pedido Interna Fondo Fijo-Caja

Chica, el cual será emitido por el Proveedor y aprobado por el Contador, este documento respalda el proceso de compra ante la Contaduría del Tribunal Supremo de Elecciones.

- g) En el caso del uso y registro de formularios estandarizados y prenumerados, si son generados por un sistema informático, éste deberá asignar un número consecutivo que los identifique individual y específicamente.
- h) La solicitud de bienes o servicios por Fondo Fijo-Caja Chica deberá ser confeccionada en forma manual o por medio de sistema computarizado por el funcionario que requiere la adquisición de un bien o servicio con cargo al Fondo Fijo-Caja Chica, en el cual deberá constar por parte de la Proveeduría institucional que el bien solicitado no existe en bodega, la compra debe ser autorizada por la Contaduría del Tribunal Supremo de Elecciones y aprobada por la Dirección Ejecutiva, encargada de medir la urgencia y necesidad de la compra, así como de verificar el cumplimiento de lo estipulado en este Reglamento.
- i) El funcionario encargado de realizar la gestión de compra será el responsable de entregar la Orden de Pedido Interna Fondo Fijo-Caja Chica al proveedor comercial y efectuar la rendición de cuentas a más tardar cinco días hábiles después de emitido el documento ante la Contaduría del Tribunal Supremo de Elecciones.
- j) Se deberá verificar por parte de la Contaduría del Tribunal Supremo de Elecciones la veracidad de los datos consignados en los documentos, la correspondencia del importe y el límite de gasto; el disponible del contenido presupuestario y las autorizaciones correspondientes.
- k) En los casos que corresponda la Contaduría del Tribunal Supremo de Elecciones efectuará la retención del 2 %, por concepto del impuesto sobre la renta, de conformidad con la normativa que al efecto emita la Dirección General de Tributación, la retención se podrá realizar por medio del SIGAF o en la forma que se ha venido ejecutando.
- l) La recepción a conformidad de los bienes o servicios corresponde a la Proveeduría o el que éste designe.
- m) Toda compra deberá quedar respaldada contra una reserva de recursos para caja chica, la factura comercial debidamente emitida por el proveedor respectivo, la orden de pedido interna, la solicitud de bienes o servicios, copia de cheque o copia del comprobante de pago si se ha usado una transferencia o cancelado en efectivo. Estos documentos son responsabilidad del Área de Tesorería del Tribunal Supremo de Elecciones en cuanto a recibo, emisión, registro, según corresponda.

- n) Registro detallado por parte de los responsables de las operaciones principales y archivo de documentos de respaldo que permita la fácil localización e identificación del proceso efectuado.
- ñ) Los pagos a los proveedores deberán efectuarse a través de cheques en moneda nacional, utilizando fórmulas estándar, continuas y preimpresas, acatando las disposiciones de seguridad emitidas por los bancos correspondientes. Estos cheques deberán firmarse de manera mancomunada por funcionarios debidamente autorizados pertenecientes a niveles diferentes. Se concretarán pagos por medio de transferencias electrónicas de fondos, siempre y cuando se cuenten con los medios automatizados y lo que al efecto se establezca en coordinación con la Contaduría y la Dirección Ejecutiva del Tribunal.
- o) Los pagos a través de cajas auxiliares con cuenta corriente deberán incorporar el uso de cheques en formularios continuos o chequeras y ajustarse a este Reglamento, a los lineamientos de la Contaduría y a la normativa vinculante en esta materia. En cajas auxiliares en efectivo se podrán realizar pagos, correspondientes a facturas, tiquetes o comprobantes por montos menores, según lo establecido en este Reglamento.

Artículo 17.—**Requisitos para viáticos.** En atención al reconocimiento de viáticos y transportes al interior y al exterior del país por el Fondo Fijo-Caja Chica se deberán observar los siguientes requisitos, sin perjuicio de otros establecidos en la normativa vigente sobre la materia:

- a) La Dirección Ejecutiva evaluará la necesidad y urgencia de realizar una gira, tanto al interior como al exterior del país, e informará el motivo de su aprobación formalmente a la Contaduría del Tribunal.
- b) En el caso de los adelantos de viáticos para gastos de viaje y transporte tanto al interior como al exterior del país, deberán indicar claramente la fecha de inicio y fin de la gira, los lugares a visitar y el motivo del viaje que deberá estar acorde con las funciones que el servidor realiza, utilizando los formularios establecidos por la Tesorería Nacional.
- c) El funcionario interesado llenará la solicitud de adelanto de viáticos por Fondo Fijo-Caja Chica, la cual deberá ser debidamente justificada, autorizada y firmada por el Director Ejecutivo.
- d) Presentar la solicitud adelanto de viáticos en la Contaduría del Tribunal Supremo de Elecciones, solicitando la transferencia de fondos a la cuenta personal del funcionario asignado o efectuar esta transacción mediante cheque.
- e) Previa autorización de los adelantos de viáticos y transportes al exterior del país, se deberá contar con el debido Acuerdo de Viaje,

autorizado por el Tribunal Supremo de Elecciones

- f) La Contaduría del Tribunal Supremo de Elecciones deberá verificar que la gira se realizó de acuerdo con lo solicitado y que los viáticos correspondan con la hora de salida y la hora de llegada de la gira, de acuerdo con las tarifas establecidas en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.
- g) El funcionario que ha realizado una gira, deberá presentarse a la Contaduría para la liquidación correspondiente dentro de los siete días hábiles posteriores al regreso de la gira, de no ser así, se procederá a informar al Tribunal Supremo de Elecciones para que proceda como corresponda
- h) El sobrante que resulte de una liquidación, deberá ser depositado por el funcionario preferiblemente mediante depósito en la cuenta bancaria de la Caja Chica de la Institución o entregado contra recibo al responsable en el área de Tesorería.
- i) El funcionario encargado de revisar las liquidaciones de viáticos, deberá verificar que dentro del formulario correspondiente no se incluyan facturas por otros servicios o bienes, tales como lavado de vehículo, cambios de aceite, arreglos de llantas, entre otros.
- j) En el caso de gastos por concepto de transporte y gastos de viaje al exterior del país, si el monto sobrepasa el límite establecido para gastos por caja chica, se requerirá la autorización del Contador del Tribunal, para lo que deberá atender lo estipulado en este Reglamento, lo establecido en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República y los lineamientos que al efecto emita la Dirección Ejecutiva.
- k) La liquidación de viáticos al exterior se deberá realizar en el formulario denominado "Liquidación de Gastos de Viaje en el Exterior", incorporando la información referida a la gira realizada, a saber: viáticos, tiquete aéreo, traslados, tasas e impuestos y otros
- l) El archivo de una liquidación de viáticos y transportes al exterior del país, deberá adjuntar el respectivo Acuerdo de Viaje firmado por el Secretario del Tribunal Supremo de Elecciones y los documentos respectivos que respalden la liquidación de gastos de viaje o transporte.
- m) En el caso de adelantos para Gastos de Representación Ocasionales en el Exterior, debe indicarse que éstos estarán sujetos a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, emitido por la Contraloría General de la República, a las disposiciones de este Reglamento y a

los lineamientos que emita la Dirección Ejecutiva.

- n) La formalización correspondiente para gastos de viáticos y transporte al interior como al exterior del país, deberá realizarse previo a la gira autorizada.

El millaje cedido por las líneas aéreas por compra de tiquetes aéreos deberá acreditarse en una Cuenta Corporativa a nombre del Tribunal, la Contaduría será la responsable de llevar el registro y control del mismo, a fin de ser usado en el momento oportuno por algún funcionario del Tribunal Supremo de Elecciones en cumplimiento de sus funciones. Además deberá indicar la Dirección Ejecutiva en un informe mensual de gastos al exterior del país, el millaje obtenido durante el mes, el saldo acumulado y el asignado cuando fuera del caso.

Artículo 18.—**De los comprobantes de pago.** Todo pago por medio del sistema de cajas chicas estará respaldado por una factura comercial, con los requisitos que se detallan en el párrafo siguiente, y por medio de formularios previamente confeccionados por la Administración. En caso de giras dentro del territorio nacional y que en razón del servicio no existiera factura que justifique el gasto, se dispondrá de una boleta previamente diseñada que lo compruebe.

Toda factura comercial que respalde la compra de mercancías o pago de servicios, debe cumplir los siguientes requisitos para su reintegro:

- a) Estar confeccionada en original a nombre del Tribunal Supremo de Elecciones, con descripción de los bienes o servicios adquiridos y la fecha de compra. Cuando sea por un servicio de reparación de equipo o maquinaria deberá traer consignado el número de patrimonio o serie del bien. En los casos de vehículos automotores deberá consignarse el número de placa de circulación.
- b) Sello de cancelación, así como firma y número de cédula de identidad de la persona física proveedora o bien cédula jurídica de la casa comercial.
- c) No incluir en una misma factura bienes o servicios de diferente código presupuestal.
- d) No contener borrones, tachaduras ni alteraciones.

Artículo 19.—**Del límite del gasto.** Salvo los adelantos de gastos de viaje en el interior y en el exterior del país, ninguna compra de bienes o servicios, con cargo a caja chica, podrá exceder el monto establecido por la Tesorería Nacional, sin embargo, el Tribunal Supremo de Elecciones podrá autorizar gastos por montos superiores para la adquisición de bienes y servicios.

Artículo 20.—**De la emisión de cheques.** En todo cheque debe constar el nombre de la persona física o jurídica a cuya orden se dispone hacer el pago.

Los cheques girados por medio de la cuenta corriente de la Caja Chica Central, deberán ir firmados en forma mancomunada por el Director o Subdirector Ejecutivo y por el Contador o Subcontador del Tribunal Supremo de Elecciones.

Los cheques de las cuentas corrientes de cajas chicas auxiliares deberán ir firmados por quienes se les asignó formalmente esta responsabilidad.

Artículo 21.—De los adelantos y su liquidación. Las solicitudes de adelanto de dinero para efectuar compras menores se tramitarán por medio de un formulario prenumerado denominado “Vale provisional de caja chica”, en el cual se consignará la fecha, monto, el nombre, firma de la persona que autoriza el adelanto y firma del funcionario que recibe el dinero. Dicho vale se conservará en caja y será devuelto a la persona que realizó la compra, una vez que presente la liquidación del dinero que le fue entregado. Los adelantos serán autorizados por los encargados de las cajas chicas. La liquidación de los anticipos para compras deberá producirse dentro del quinto día hábil siguiente al retiro del dinero y se deberán tomar en cuenta los procedimientos que para estos fines se establecen en los manuales internos

Los adelantos y liquidaciones por concepto de viáticos dentro del país, se tramitarán en los formularios diseñados para tal fin, debidamente aprobados por el jefe del departamento. Estos conceptos se regirán de conformidad con el Reglamento de Regulaciones para Gastos de Viaje y de Transporte dentro del país del Tribunal Supremo de Elecciones como al Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos y sus modificaciones emitido por la Contraloría General de la República.

El funcionario que tenga pendiente una liquidación de un anticipo de dinero, no le será entregado otro anticipo hasta tanto no liquide el que tiene pendiente.

Artículo 22.—De las responsabilidades. Los administradores de los fondos, tanto del Fondo Fijo-Caja Chica como de las cajas chicas auxiliares, serán los responsables directos de los montos a ellos asignados y de su custodia. En consecuencia, una vez cumplido el debido proceso, responderán por cualquier pérdida, daño, abuso, empleo o pago no acorde con la normativa que rige esta materia, aparte de las sanciones disciplinarias correspondientes conforme a las disposiciones de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley General de la Administración Pública, Ley Contra la corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y el Reglamento Autónomo de Servicios, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que pudieran corresponder.

Artículo 23.—Del libro de caja. Con el objeto de registrar los

movimientos de las cuentas corrientes se llevará un Libro de Caja debidamente foliado y con razón de apertura por parte de la Auditoría Interna, en donde se anotarán los depósitos y cheques en forma cronológica.

Artículo 24.—**De los reintegros.** Las cajas auxiliares deben presentar las facturas canceladas y demás documentos de respaldo a la Contaduría, en el plazo establecido en los manuales de procedimiento interno, a efecto de que se realice el reintegro correspondiente; estas facturas deben cumplir con los requisitos señalados en el artículo 18 de este Reglamento.

El Área de Tesorería debe procurar tramitar, con la diligencia y frecuencia debida, los reintegros de las sumas pagadas, de conformidad con el procedimiento y los requerimientos presupuestarios que establezca el Ministerio de Hacienda con el objeto de que se mantenga una adecuada rotación y el fondo no llegue a agotarse. El monto mínimo estimado que deberá mantener el fondo para solicitar los reintegros será un 10% del total asignado.

CAPÍTULO CUARTO

De los mecanismos de control

Artículo 25.—**Responsable Control Interno.** Es responsabilidad del Contador mantener un adecuado sistema de control interno del fondo autorizado en caja chica, en concordancia con las sanas prácticas de control interno establecidas en la Ley de Control Interno y en el “Manual de Normas Técnicas de Control Interno para la Contraloría General de la República y demás Órganos Sujetos a su Fiscalización”.

Artículo 26.—**Sistemas de Archivo.** El sistema de control de la administración del Fondo Fijo-Caja Chica debe garantizar la custodia y el buen uso de estos recursos y el registro de datos necesario para disponer de información confiable y oportuna, para lo cual la Contaduría dispondrá de un sistema de archivo que permita la fácil localización de documentos, y otros que se estimen convenientes.

Artículo 27.—**Del plazo de conservación de documentos de respaldo.** Los documentos de respaldo de operaciones de caja chica así como los arqueos que se hayan practicado, deberán mantenerse en la Contaduría por al menos un año para posibles revisiones, sin detrimento de las regulaciones establecidas en la ley, el Reglamento General de Archivo, el Reglamento de la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos y las directrices que sobre esta materia hayan girado otros órganos de fiscalización y control. Una vez transcurrido el año tales documentos serán remitidos al Archivo Institucional para su custodia definitiva.

Artículo 28.—**De la revisión del sistema de control y auditoría del Fondo de Caja Chica.** La Auditoría Interna deberá efectuar al menos una

vez al año, o cuando lo juzgue conveniente y necesario, una auditoría anual al Fondo Fijo-Caja Chica autorizado y la revisión del sistema de control establecido para la salvaguarda y el buen uso del fondo asignado en caja chica; a fin de evaluar la suficiencia y la efectividad de estos controles, por lo que deberá incluir esta actividad en su programa de trabajo.

Artículo 29.—**Del programa de revisión de la Contaduría.** La Contaduría, en consideración de las particularidades institucionales, realizará en forma mensual un programa de revisiones, conciliaciones bancarias y su análisis, así como arqueos internos, tanto del Fondo Fijo-Caja Chica como de las auxiliares. Por otra parte, comunicará a la Dirección Ejecutiva formalmente los resultados de las revisiones, conciliaciones y arqueos practicados, en un lapso no mayor a tres días hábiles posterior al estudio efectuado. Estas acciones de control serán ejercidas de manera sorpresiva. Los aspectos más relevantes detectados en las revisiones efectuadas serán comunicados a la Tesorería Nacional para lo que corresponda.

Los faltantes que resulten de las operaciones ordinarias de la caja chica y que sean debidamente comprobados al efectuar un arqueo, deben ser cubiertos por el responsable del fondo, una vez atendidos sus derechos de defensa. En caso de que se determine un sobrante, se depositará en forma inmediata al fondo general del Gobierno según el medio que establezca la Tesorería Nacional.

Artículo 30.—**Del procedimiento de investigación de faltas.** En caso de eventuales actos delictivos en perjuicio de los fondos de caja chica, y sobre los cuales no existe una solución inmediata, se debe realizar una investigación administrativa conforme lo establece la Ley General de la Administración Pública y plantear la denuncia que corresponda al Ministerio Público. Lo anterior, a efecto de determinar los responsables y, en caso de existir, realizar las gestiones de recuperación de los montos sustraídos y tomar las medidas correctivas del caso. Entre tanto, la información relacionada con estos actos debe ser reflejada en el documento que sustenta los arqueos practicados. El Tribunal Supremo de Elecciones ordenará la compensación de forma temporal los montos sustraídos con el propósito de restablecer el debido funcionamiento de los fondos de las cajas chicas, hasta que se defina la situación con los resultados de la investigación.

Artículo 31.—**De los intereses devengados.** Los intereses devengados por los saldos de las cuentas corrientes bancarias de caja chica, deberán ser depositados al fondo general del Gobierno, en un plazo no mayor de ocho días hábiles, a partir del recibo del estado de cuenta bancario que consigne su acreditación. El Contador deberá informar a la

Tesorería Nacional adjuntado copia del estado bancario y copia del Entero de Gobierno, boleta de depósito o transferencia a la cuenta que se les asigne en los siguientes tres días hábiles de efectuado el depósito en el Fondo General.

Artículo 32.—**Del cierre de cajas chicas auxiliares.** Toda caja chica auxiliar inactiva por un período mayor de tres meses, o que no considere su utilización, se debe cerrar, para lo cual es necesario que la Contaduría cumpla, entre otros con los siguientes procedimientos: a) solicitud de cierre a la Dirección Ejecutiva, la cual valorará el caso y propondrá lo propio al Tribunal; b) realización de un arqueo por parte del Área de Tesorería, reposición de faltantes, o depósito de los sobrantes al fondo general en caso de existir, levantamiento de acta con las existencias en efectivo y documentos de soporte; c) entrega formal de efectivo y de los documentos para custodia; d) cierre de cuentas, anulación de chequeras y depósito del disponible al fondo general de cajas.

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento, que pudiere significar mal manejo de los fondos de caja chica, será motivo suficiente para proceder a la suspensión temporal (sin previo aviso) o definitiva del fondo autorizado. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones disciplinarias administrativas, civiles o penales correspondientes a los responsables.

CAPÍTULO QUINTO

Disposiciones generales

Artículo 33.—**Erogaciones con fondos propios.** Las erogaciones que realicen funcionarios con su peculio personal, para pagar materiales y suministros del Tribunal Supremo de Elecciones y aquellas erogaciones que incumplen con las estipulaciones de este Reglamento o con lineamientos emanados por la Tesorería Nacional, serán responsabilidad exclusiva del funcionario que las realizó y no le serán reintegradas por medio del Fondo Fijo-Caja Chica, salvo que excepcionalmente hubieran sido autorizadas previamente por el Contador del Tribunal.

Artículo 34.—**Del régimen supletorio.** Los aspectos no contemplados en este Reglamento se regirán por la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y su Reglamento, Ley de la Administración Pública, Ley y Reglamento de la Contratación Administrativa, Reglamento de Gastos de Viaje para los Funcionarios Públicos, Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas y demás normativa atinente al tema.

Artículo 35.—**Vigencia.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Transitorio único.—La Contaduría tendrá a partir de la vigencia de este

Reglamento nueve meses para emitir el Manual de Operación, estableciendo, en forma detallada, clara y precisa, las rutinas de trabajo relacionadas con el manejo del Fondo y los responsables de ejecutarlas, en concordancia con lo que señala el artículo 3º del presente Reglamento.

Dado en San José, a las once horas con treinta minutos del ocho de febrero de dos mil siete.

Óscar Fonseca Montoya, Presidente.—Luis Antonio Sobrado González, Magistrado.—Fernando Del Castillo Riggioni, Magistrado.