

## **CONSEJO DIRECTIVO DEL TEATRO NACIONAL DE COSTA RICA**

En uso de las facultades que les confieren los incisos 3 y 18 del artículo 140, artículos 146, 185 siguientes y concordantes de la Constitución Política, artículos 25 y 27 y el acápite b) del inciso 2) del artículo 28 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978, el artículo 3° de la Ley N°8290, Ley de Creación del Teatro Nacional, los artículos 1° inciso a), 61 inciso h) y 66 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N° 8131 del 18 de septiembre del 2001 y los artículos 79, 82 siguientes y concordantes de su Reglamento, y 8 del Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas, Decreto Ejecutivo N° 32874 del 10 de noviembre de 2005.

### **CONSIDERANDO:**

- 1°.- Que de conformidad con el artículo 185 de la Constitución Política a la Tesorería Nacional le corresponde la administración del efectivo del Estado, en cumplimiento del principio de Caja Única, con el fin de asegurar un manejo adecuado de los fondos públicos, de conformidad con la normativa aplicable y en atención de las necesidades y obligaciones de cada entidad.
- 2°.- Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1°, inciso a) de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuesto Públicos, resulta indispensable que los órganos y entes administradores y custodios de los fondos públicos, cubiertos por el ámbito de aplicación de dicho texto normativo, dispongan de un Fondo de recursos financieros que les permita afrontar gastos menores, indispensables y urgentes, bajo un marco normativo que establezca reglas claras y responsables definidos en su manejo.
- 3°.- Que el artículo 61 inciso h) de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, confiere a la Tesorería Nacional la competencia para autorizar la apertura de Cajas Chicas, para gastos menores de los entes administradores de fondos públicos.
- 4°.- Que el artículo 86 del Reglamento a la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, confiere 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.
- 5°.- Que de conformidad con los artículos 8 del Reglamento General del Fondo Cajas Chicas, dado por Decreto N° 32874-H de 10 de noviembre de 2005, los entes adscritos al Poder Ejecutivo y otras entidades sujetas al principio de Caja Única, deberán diseñar su propio Reglamento de Caja Chica según su ámbito de acción. Además, dicho reglamento deberá ser aprobado por el jerarca previo visto bueno de la Tesorería Nacional y registrá una vez publicado en el diario oficial La Gaceta.
- 6°.- Que el artículo 1° de la Ley N°8290 , publicada en La Gaceta N°159 del 21 de agosto del 2002, establece la creación del Teatro Nacional, como un órgano del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, con desconcentración mínima, que tendrá personalidad jurídica instrumental para administrar los fondos del Teatro Nacional, suscribir contratos o convenios y recibir donaciones de los entes públicos y privados,

nacionales y extranjeros, necesarios para el ejercicio de sus funciones con estricto apego a su finalidad material y de conformidad con la presente Ley.

7°.- Que mediante oficio FIS-104-2013 del 8 de agosto del 2013, la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda, en su condición de dependencia rectora del subsistema de Tesorería, emitió el visto bueno al presente Reglamento de Fondo de Caja Chica del Teatro Nacional de Costa Rica.

8°.- Que mediante Acuerdo N°032-CD-2014, tomado en la Sesión Ordinaria N°004-2014 de 27 de febrero de 2014, el Consejo Directivo del Teatro Nacional de Costa Rica aprobó el Reglamento de Fondo de Caja Chica del Teatro Nacional de Costa Rica.

Por tanto se establece:

## **Reglamento de Fondo de Caja Chica del Teatro Nacional de Costa Rica**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTÍCULO 1°.- Ámbito de Aplicación.** El presente reglamento contiene las disposiciones generales para regular la organización, operación y control del fondo de caja chica, así como las funciones y responsabilidades de los servidores del Teatro Nacional de Costa Rica, con respecto a la adquisición y pago de bienes y servicios por medio de este fondo.

**ARTÍCULO 2°.- Fondo de Caja Chica. Concepto.** Para los efectos del presente Reglamento, los Fondos Fijos de Caja Chica, lo constituyen los anticipos de recursos para realizar gastos menores, atendiendo situaciones no previsibles oportunamente y para adquirir bienes y servicios de carácter indispensable y urgente, según las partidas, grupos y subpartidas presupuestarias autorizadas para realizar gastos por Fondo-Caja Chica, las cuales se establecerán de conformidad con el Objeto del Gasto del Sector Público, para Compras por Fondo de Caja Chica que emite la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.

El fondo de dinero establecido al amparo de este Reglamento operará 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 efectivo en caja y los documentos que respaldan las operaciones.

**Artículo 3°- Terminología.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**Arqueo:** Mecanismo de control que se utiliza para comprobar que los documentos y efectivo contenidos en el fondo de caja chica, correspondan al monto autorizado.

**Fondo de Caja Chica:** Es un fondo de efectivo para la compra de bienes y servicios según lo establecido en el presente reglamento.

**Encargado de Caja Chica:** Persona responsable del manejo, custodia y trámite del fondo de caja chica.

**Factura:** Título comercial con carácter de ejecutivo según lo establecido en el Código de Comercio.

**Vale de Caja Chica:** Documento temporal a utilizar en adelantos de dinero para la compra de algún bien o servicio.

**Reintegro:** Es el reembolso al fondo de caja chica de los dineros erogados y utilizados en la compra de bienes y servicios, amparados en comprobantes.

**Liquidación de vale de Caja Chica:** Es el reembolso al fondo de caja chica de los dineros sobrantes y comprobantes de respaldo producto de la compra de bienes, servicios.

**ARTÍCULO 4º.- Naturaleza.** La ejecución del gasto mediante el Fondo-Caja Chica es un procedimiento de excepción y por consiguiente limitado a la atención de gastos menores, indispensables y urgentes, según el criterio justificado de la administración. Específicamente, con cargo a dicho fondo se podrán realizar gastos correspondientes a las subpartidas presupuestarias consideradas para tal efecto.

**ARTICULO 5º.- Objetivo.** El presente reglamento tiene por objeto regular los aspectos de creación, organización, funcionamiento y control del Fondo de dinero denominado caja chica Teatro Nacional.

**ARTÍCULO 6º.- Gastos Menores Indispensables y Urgentes. Concepto.** Se consideran gastos menores, aquellos que no excedan el monto máximo fijado de conformidad con lo indicado en el artículo 7 de éste Reglamento y que corresponden a la adquisición de bienes y servicios que no se encuentren en la bodega de la Proveeduría Institucional, ya sea porque no se ha llevado a cabo la compra o está en curso el proceso de contratación administrativa y que se requieran para cubrir una necesidad de manera rápida, cuya solución no pueda esperar la dilación en tiempo y trámites que requieren otros procedimientos de compras o requisiciones, y además, que correspondan a adquisiciones que se efectúen de manera excepcional por medio de este Fondo. Además, entre los denominados gastos menores se consideran los viáticos y pago de transporte al interior del país.

**ARTÍCULO 7º.- Establecimiento del monto.** Previo visto bueno de la Tesorería Nacional, el Consejo Directivo del Teatro Nacional de Costa Rica, será el único autorizado para la apertura, cierre, aumento o disminución del fondo de caja chica, así como para el establecimiento de los límites económicos permitidos para compras de caja chica para cada período presupuestario.

**Artículo 8º.- Responsable.** La custodia de los fondos de la caja chica es responsabilidad exclusiva de la persona designada para su administración, debiendo documentarse por escrito la entrega de recursos a dicha persona. Dicha persona debe adquirir una póliza de fidelidad a favor del Teatro Nacional de Costa Rica, conforme lo dispuesto en artículo 13 de La Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos y demás normativa supletoria.

**Artículo 9º.- Normativa aplicable.** La operación del fondo fijo de caja chica deberá sujetarse a las disposiciones de este Reglamento, de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y su Reglamento, de la Ley General de la Administración Pública, del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República, del Reglamento General del Fondo Cajas Chicas y de las directrices del Consejo Directivo del Teatro Nacional de Costa Rica.

## CAPITULO II FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE CAJA CHICA

**Artículo 10º- Autorizaciones de desembolsos.** Los funcionarios facultados por este Reglamento para autorizar erogaciones de dinero con base en solicitudes de adelantos son los el Director General, Auditor Interno y coordinadores o jefes de departamentos o quienes los sustituyan en su ausencia, siempre que exista autorización documentada para tal efecto.

**Artículo 11º- Límite de Gasto.** Para incurrir en gastos por medio del fondo fijo de caja chica debidamente autorizados por las personas competentes, se deberá acatar los límites económicos establecidos por el Consejo Directivo del Teatro Nacional de Costa Rica.

Para las compras de bienes o servicios por montos superiores al límite de gasto establecido, deberá existir, además de la autorización por parte de la jefatura de departamento respectiva, la autorización del Director o Subdirector General.

El fondo de caja chica estará determinado por acuerdo del Consejo Directivo del Teatro Nacional de Costa Rica, con autorización de la Tesorería Nacional y se revisará cuando el citado órgano colegiado lo considere necesario. El monto máximo a desembolsar por cada compra será del 15% del fondo de caja chica.

**Artículo 12º- Formularios de Compras.** Para solicitar adelantos para adquisiciones por medio del fondo fijo de caja chica se utilizará el formulario: "Vale de Caja Chica" prenumerado.

**Artículo 13º- Requisitos para trámites de adelantos de fondos de caja chica.** Tomando en cuenta el tipo de bienes y servicios autorizadas para su compra por medio del fondo fijo de caja chica, los servidores solicitantes de anticipos, deberán observar los siguientes requisitos, sin perjuicio de otros fijados por la normativa vigente sobre la materia:

- a) Consignar en el "Vale de Caja Chica" la siguiente información: departamento, subpartida y programa presupuestarios a los que se cargará el gasto, monto y detalle de la adquisición y firma del jefe del departamento solicitante.
- b) Cuando se trate de adquisición de bienes, hacer constar en el "Vale de Caja Chica" mediante sello y firma de la Proveeduría Institucional, que el bien solicitado no existe en bodega.
- c) Adjuntar al "Vale de Caja Chica" al menos una cotización del bien o servicio a adquirir.
- d) En el caso de los adelantos de viáticos para gastos de viaje y transporte al interior del país, se deberá adjuntar al "Vale de Caja Chica", previo a la realización de la gira, la solicitud de adelanto de viáticos debidamente justificada, autorizada por la jefatura y con visto bueno de la Dirección General, donde se indique claramente la fecha de inicio y fin de la gira, los lugares a visitar y el motivo del viaje, de

conformidad con el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, emitido por la Contraloría General de la República.

- e) Que el bien o servicio solicitado corresponda a una subpartida presupuestaria autorizada para realizar erogaciones por caja chica, de conformidad con lo indicado en el Clasificador por el Objeto del Gasto del Sector Público para Compra por Caja Chica emitido por la Tesorería Nacional.
- f) Presentar a la Unidad Financiero Contable el "Vale de Caja Chica" para la verificación/asignación del contenido presupuestario.
- g) Entregar al custodio del fondo el vale debidamente firmado, aceptando la recepción a satisfacción del monto recibido.

**Artículo 14° Liquidación de adquisiciones por medio del fondo de caja chica.** Las liquidaciones de adquisiciones por medio del fondo de caja chica deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Los adelantos por adquisición de bienes y servicios deberán ser cancelados a más tardar el día hábil posterior a la fecha de entrega del adelanto.
- b) Los adelantos para viáticos se liquidarán según lo determinado por el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, emitido por la Contraloría General de la República.
- c) Toda factura comercial o comprobante de gasto que respalde la compra de mercancías o pagos de servicios, debe cumplir con los siguientes requisitos para su reintegro:
  - i) Nombre completo o razón social del proveedor del bien o servicio.
  - ii) Cédula de persona física o jurídica.
  - iii) Fecha de emisión.
  - iv) Descripción del bien o servicio.
  - v) Cantidad y precio.
  - vi) Ser documento original, que cumpla con las disposiciones establecidas por la Dirección General de Tributación (o indicación expresa de encontrarse inscrito en el Régimen Simplificado).
  - vii) Emitido a nombre del Teatro Nacional.
  - viii) Elaborado mediante medios impresos o mano con bolígrafo, con letra clara, legible y sin tachaduras, raspaduras o borrones que hagan dudar de su autenticidad (en caso de facturas confeccionadas a mano se debe indicar el monto en números y en letras).
  - ix) En casos en los que el comprobante del gasto no sea un ticket de caja, deberá quedar constancia del pago del bien o servicio, ya sea por medio de un sello de cancelación en el documento o un recibo por dinero.
  - x) Contar con el visto bueno del jefe del departamento que autoriza el desembolso.
  - xi) Consignar la partida presupuestaria que se afectará.
  - xii) Toda factura, ticket o comprobante de pago se le debe incluir una leyenda de "recepción a conformidad de los bienes y servicios", así como el nombre, firma y número de cédula de la persona competente para este acto.
  - xiii) Una vez presentados los comprobantes del gasto y reintegrado el dinero sobrante (si lo hubiere), el vale le será devuelto al solicitante.

- xiv) Para las facturas emitidas en papel térmico, las cuales por sus características se borran con el tiempo, se solicita pedir a los comercios que de ser posible se extienda adicionalmente a estos comprobantes, otra factura con la misma información.
- xv) Para su liquidación con cargo al presupuesto del año vigente, todas las facturas deberán tramitarse dentro del año en que estén fechadas.
- d) En caso de pérdida de la factura original, se podrá aceptar una fotocopia emitida por la persona/empresa proveedora, firmada y sellada, haciendo constar que es copia fiel de la factura original. La persona que autoriza el adelanto deberá dar el visto bueno para que se presente ese documento en sustitución de la factura original.
- e) Si el gasto se realizara sin un anticipo de caja chica, el interesado deberá obtener una autorización del jefe de departamento en los comprobantes, antes de que le sean reintegrados los fondos. De igual manera, el reintegro quedará sujeto a la existencia de contenido presupuestario.
- f) Para liquidar pago de pasajes de autobús, se deberá adjuntar a la boleta de liquidación de gastos de transporte y la tabla de tarifas vigentes para rutas de autobuses, que se encuentra en la página web de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, en la que se haga constar los montos de las tarifas canceladas.
- g) Los documentos que respalden reembolsos de caja chica, deben ser marcados con un sello con la leyenda "pagado con caja chica" a efecto de que no puedan ser reutilizados.

**ARTÍCULO 15.- Responsable de efectuar los reintegros.** Los reintegros del Fondo de Caja Chica deberán ser tramitados por el encargado de su custodia cuando el disponible llegue a un mínimo del veinte por ciento (20%), lo anterior, con el propósito de procurar una adecuada rotación del fondo a fin de que éste no se agote.

### **CAPITULO TERCERO AMPLIACIONES TEMPORALES AL FONDO DE CAJA CHICA**

**Artículo 16° Ampliación temporal al fondo de caja chica.** Los jefes de los departamentos podrán solicitar formalmente a la Dirección General, con visto bueno de la Tesorería Nacional ampliaciones temporales del fondo de caja chica, con el fin de atender situaciones sumamente especiales por razones de conveniencia, oportunidad e interés público, para lo cual se acatará lo siguiente:

- 1) El jefe del departamento solicitante emitirá un oficio de solicitud de ampliación de caja chica en que se justifique por qué se requiere hacer la compra por esa modalidad, el cual debe contar con los siguientes requisitos adicionales:
  - a1) Indicar el monto por el que se solicita la ampliación de caja chica.
  - a2) Presentar con la solicitud al menos una cotización del bien o servicio a adquirir.
  - a3) Indicar las subpartidas presupuestarias, programas y departamentos con cargo a los cuales se realizará la compra.
- 2) Los cheques por concepto de ampliación de caja chica serán confeccionados a favor del custodio del fondo de caja chica.
- 3) Todo adelanto por modalidad de ampliación del fondo de caja chica deberá quedar respaldado por una reserva presupuestaria de recursos.
- 4) Toda compra que se realice por la modalidad de ampliación del fondo de caja chica debe ser liquidada a más tardar el día hábil posterior a fecha de entrega

del dinero. En caso de que por la naturaleza de los bienes o servicios a adquirir, se considere ese plazo como insuficiente, se deberá plantear en la solicitud un plazo máximo de liquidación, con su debida justificación.

- 5) Las facturas que respalden las compras por medio de ampliación de caja chica deberán cumplir con los mismos requisitos de las facturas de compras por caja chica, establecidos en el inciso c) del artículo 14 de este Reglamento.

## **CAPITULO CUARTO PROHIBICIONES**

**Artículo 17° Prohibiciones.** Resulta prohibido para el responsable del fondo de caja chica:

- a) Mezclar dinero, documentos, cheques, valores particulares u otros documentos que no tengan relación alguna con el Fondo.
- b) Efectuar pagos salariales.
- c) Cambiar cheques personales.
- d) Cualquier cambio de valores o dinero a funcionarios del Teatro Nacional o particulares.
- e) Realizar operaciones diferentes para las cuales fue creado el fondo.
- f) Entregar anticipos de caja chica a nombre de unidades organizativas que tengan pendiente la liquidación de un vale anterior.

## **CAPITULO QUINTO MECANISMOS DE CONTROL**

**Artículo 18°- Responsable del control interno.** Compete al Jefe de Departamento Administración o quien se delegue, implantar y verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno, así como darle seguimiento y examinar regularmente la operación efectiva de la caja chica, sus registros, la custodia y el buen uso de los recursos, en concordancia con las sanas prácticas de control interno, establecidas en la Ley General de Control Interno, las Normas de Control Interno para el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República, en este Reglamento y en los lineamientos que al efecto emita el Consejo Directivo del Teatro Nacional de Costa Rica.

**Artículo 19°- Arqueos.** Periódicamente y sin previo aviso, el jefe del Departamento Administración o quien este delegue, realizará arqueos de los fondos de caja chica, documentando los hallazgos y comunicando los resultados a la Dirección General del Teatro Nacional de Costa Rica. Los sobrantes que se detectaren producto de los arqueos, deberán ser depositados en forma inmediata en la cuenta bancaria de la institución y los faltantes deberán ser reintegrados de la misma forma por el custodio del fondo.

**Artículo 20°- Fiscalización y evaluaciones.** Compete a la Auditoría Interna verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno, así como examinar regularmente la operación efectiva de las cajas chicas, sus registros, la custodia y el buen uso de los recursos bajo administración del Teatro Nacional de Costa Rica. Tales funciones las cumplirá con fundamento en la Ley General de Control Interno, su normativa propia y cualquiera otra que resulte aplicable.

## CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 21.- Informes.** En forma trimestral, el responsable del Fondo Caja Chica, remitirá al Departamento Administrativo del Teatro Nacional de Costa Rica, un informe conteniendo los siguientes aspectos:

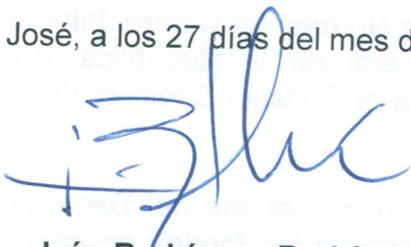
- a) Composición del Fondo de Caja Chica
- b) Rotación del Fondo de Caja Chica
- c) Indicar si hubo faltantes y las acciones de recuperación.
- d) Otras acciones relevantes en el manejo y seguridad que se pudieran dar durante el trimestre.
- e) Toda aquella información que requiera y así lo estipule el Reglamento General del Fondo Cajas Chicas y las políticas complementarias que se adicionen.

**Artículo 22- Normativa Aplicable.** Para todo aquello no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente la Ley General de la Administración Pública, la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y su Reglamento, el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República, el Reglamento General del Fondo Cajas Chicas y demás normativa que resulte aplicable y no se oponga a estas regulaciones.

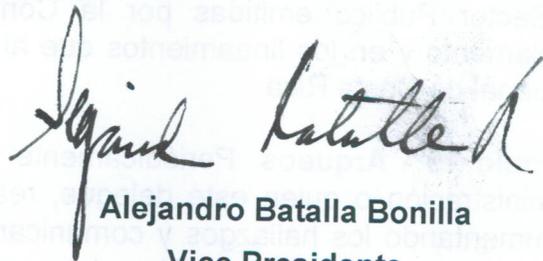
**ARTÍCULO 23.- Régimen sancionatorio.** Los servidores que infrinjan las disposiciones contenidas en el presente reglamento, se harán acreedores a las sanciones que correspondan de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes en la materia.

**ARTÍCULO 24.-** Rige a partir de su publicación.

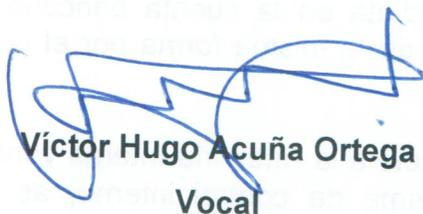
San José, a los 27 días del mes de febrero de 2014.



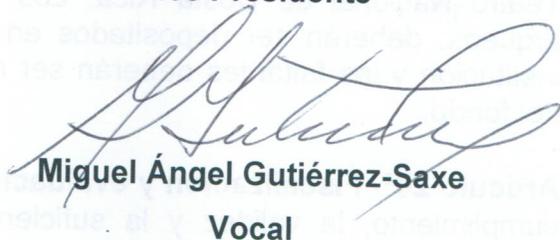
**Iván Rodríguez Rodríguez**  
Presidente



**Alejandro Batalla Bonilla**  
Vice Presidente



**Víctor Hugo Acuña Ortega**  
Vocal



**Miguel Ángel Gutiérrez-Saxe**  
Vocal