



**PODER JUDICIAL**

**DIRECCION EJECUTIVA**

Tel. 2295-3333

Fax 2233-8438

[direc\\_ejecutiva@poder-judicial.go.cr](mailto:direc_ejecutiva@poder-judicial.go.cr)

San José

Costa Rica

N°4591-DE-2019  
1º de octubre de 2019

Licenciada  
Silvia Navarro Romanini  
Secretaria General de la Corte  
Su Despacho

Estimada señora:

Para que por su medio se haga del conocimiento de la honorable Corte Plena, me permito informarle que en los últimos años se ha presentado la particularidad que algunos de los requerimientos de compra de la Dirección de Tecnología de la Información, el Departamento de Ciencias Forenses y la Dirección de Gestión Humana, entre otros, pueden tramitarse solamente por medio de portales en páginas WEB que utilizan como único medio de pago una tarjeta de crédito o débito; los requerimientos van desde la compra de licencias de software hasta cursos virtuales especializados, que no están disponibles en el país.

Es claro que ante las condiciones que ofrece el mercado globalizado por medio de la Internet, las alternativas para la adquisición de este tipo de bienes y servicios se ha convertido en algo común, por lo que, en aras de lograr la finalidad pública y ante la inexistencia de oferentes locales, la Dirección Ejecutiva ha valorado las justificaciones que remiten las oficinas usuarias para otorgar la autorización de este tipo de compras por medio de la tarjeta de compras institucionales de la caja chica del Departamento de Proveduría, teniendo claro que, en primera instancia se trata de compras que, por su especialidad y urgencia, son susceptibles de tramitar por medio del fondo de caja chica. Por otra parte, existe la imposibilidad de lograr que estas empresas acepten participar en procedimientos de compras menores o directas, por ende, que acepten un Pedido como medio de pago, que es el mecanismo utilizado ordinariamente en las compras del Poder Judicial. De esta forma, estos proveedores imponen las condiciones de las compras, sin que existan otros proveedores en el país que suministren los artículos y servicios.

Sobre este tema, con oficio 2203-DE-2019 de fecha 17 de mayo de 2019, se solicitó criterio a la Dirección Jurídica (se adjunta), la cual en lo que interesa recomienda:



PODER JUDICIAL

DIRECCION EJECUTIVA

Tel. 2295-3333

Fax 2233-8438

direc\_ejecutiva@poder-judicial.go.cr

San José

Costa Rica

“[...] Bajo esa inteligencia, se recomienda proceder con la tramitación de la compra de bienes o servicios por internet, en los siguientes términos:

**1) Compra o adquisición de bienes y servicios mediante el disponible de Caja Chica, sin autorización de la Contraloría General de la República:**

Inicialmente, conviene señalar que el artículo 2 del Reglamento para la Operación del Fondo General de la Caja Chica del Poder Judicial (publicado en el Boletín Judicial N° 46 del 6 de marzo de 2002 y modificado por la Sesión de la Corte Plena N° 06-04 del 23 de febrero de 2004, artículo XVI), establece que: “Los fondos de la Caja Chica deberán ser utilizados en el **pago de gastos menores, así como en la adquisición de bienes y servicios indispensables, que se presenten en forma ocasional y que justifiquen su pago fuera de los trámites ordinarios establecidos**” (énfasis agregado).

En el mismo orden de ideas, el artículo 2 del Reglamento de Cajas Chicas Auxiliares (aprobado en la Sesión de la Corte Plena N° 22-01 del 2 de julio de 2001, Artículo XVI, y modificado por Sesión de la Corte Plena N° 30-17 del 11 de setiembre de 2017, Artículo II y comunicado mediante Circular Institucional N° 146-2017 del 20 de setiembre de 2017), establece que: “La Caja Chica Central del Poder Judicial se subdivide en Cajas Chicas Auxiliares, y con ellas se podrán sufragar los siguientes gastos:

[...]

**Departamento de Proveeduría:**

a. Pago de gastos menores, al igual que para la adquisición de bienes y servicios indispensables, que se presenten en forma ocasional y que justifiquen su pago fuera de los trámites ordinarios establecidos [...].”

Lo anterior, tomando en consideración los montos máximos de compra establecidos periódicamente en el artículo 6 del citado Reglamento de Cajas Chicas Auxiliares, que proviene a su vez de lo regulado en el artículo 8 del referido Reglamento para la Operación del Fondo General de la Caja Chica del Poder Judicial, que señala: “**Los pagos de Caja Chica no podrán exceder la suma que por resolución fije la Dirección Ejecutiva, conforme el artículo 81 del Reglamento de Contratación.** Cuando por razones de urgencia e imprevisibilidad se requiera realizar una erogación por una suma mayor, el Departamento Financiero Contable solicitará autorización para ello a la Dirección Ejecutiva. Tratándose de Gastos de viaje en el exterior podrá tramitarse por este medio la suma que corresponde girar, cuando el acuerdo de Corte Plena o del Consejo Superior se reciba en el Departamento Financiero con una antelación menor de 15 días hábiles al inicio del viaje” (énfasis suplido).

De lo anterior se desprende con claridad que, los fondos de la Caja Chica (Caja Chica Central o Cajas Chicas Auxiliares) pueden ser utilizados para la compra de bienes y servicios indispensables que se presenten en forma ocasional, bajo los presupuestos o topes establecidos periódicamente por resolución fijada por la Dirección Ejecutiva y que justifiquen su pago fuera de los trámites ordinarios de la contratación.



PODER JUDICIAL

DIRECCION EJECUTIVA

Tel. 2295-3333

Fax 2233-8438

direc\_ejecutiva@poder-judicial.go.cr

San José

Costa Rica

Por su parte, el artículo 7 del Reglamento para la Operación del Fondo General de la Caja Chica del Poder Judicial, establece que: “El monto del fondo de la Caja Chica General deberá ser depositado en una cuenta corriente, en uno de los bancos del Estado y **únicamente se podrá girar por medio de cheques o de Transferencia Electrónica de Fondos**, con firma mancomunada del Jefe, Subjefe del Departamento, Jefe y Asistente Administrativo III de la Sección de Tesorería. Asimismo, el oficio de autorización de la Transferencia Electrónica de Fondos deberá emitirse igualmente con firmas mancomunadas”.

Es decir, **en la actualidad**, el Reglamento para la Operación del Fondo General de la Caja Chica del Poder Judicial y el Reglamento de Cajas Chicas Auxiliares del Poder Judicial, únicamente contemplan la posibilidad de realizar compras de bienes y servicios indispensables, de urgencia o excepcionalidad, conforme a los topes económicos establecidos periódicamente al efecto y que justifiquen su pago fuera de los trámites ordinarios de la contratación, **mediante cheques o transferencia electrónica de fondos**; por lo que, se recomienda proceder con los trámites o diligencias administrativas que correspondan, con la finalidad de ampliar o modificar las referidas normas reglamentarias, **de manera que se adicione la posibilidad de realizar la compra de bienes y servicios por internet mediante la tarjeta de compras institucionales de la Caja Chica del Departamento de Proveduría o de la Caja Chica Auxiliar que corresponda, según las referidas reglas o requerimientos establecidas al efecto...**”

En virtud de lo anterior, conforme lo establece el artículo N°48 de la Ley Orgánica del Poder Judicial en cuanto a la potestad reglamentaria, se solicita la aprobación de los siguientes ajustes del Reglamento de Caja Chica General y Reglamento de Caja Chica Auxiliar, a fin de contar con la norma legal que ampare las compras de bienes y servicios por internet mediante la tarjeta de compras institucionales de la Caja Chica del Departamento de Proveduría o de la Caja Chica Auxiliar que corresponda, como siguen:

**REGLAMENTO DE CAJA CHICA GENERAL PODER JUDICIAL**

<p align="center"><b>Reglamento Actual</b></p> <p align="center">Publicado en Boletín Judicial N° 84 del 3 de mayo de 2005</p>	<p align="center"><b>Propuesta de Mejora</b> (se resalta en color rojo el texto que se añade)</p>
<p align="center"><b>CAPITULO II</b></p> <p align="center"><b>FUNCIONAMIENTO</b></p>	
<p><b>Artículo 7.- Medios de pago.-</b> El monto del fondo de la Caja Chica General deberá ser depositado en una cuenta corriente, en uno de los bancos del Estado y únicamente se podrá girar por medio de cheques o de Transferencia Electrónica de Fondos, con firma mancomunada del Jefe, Subjefe del Departamento, Jefe y Asistente Administrativo III de la Sección de Tesorería. Asimismo, el oficio de</p>	<p><b>Artículo 7.- Medios de pago.-</b> El monto del fondo de la Caja Chica General deberá ser depositado en una cuenta corriente, en uno de los bancos del Estado y únicamente se podrá <b>realizar pagos</b> por medio de cheque, <b>solicitudes de traslados entre cuentas, SINPES, transferencias internacionales y Transferencia Electrónica de Fondos, con firmas mancomunadas registradas ante el banco o</b></p>



PODER JUDICIAL

DIRECCION EJECUTIVA

Tel. 2295-3333

Fax 2233-8438

direc\_ejecutiva@poder-judicial.go.cr

San José

Costa Rica

<p>autorización de la Transferencia Electrónica de Fondos deberá emitirse igualmente con firmas mancomunadas.</p>	<p>autorización electrónica mancomunada de la jefatura del Macroproceso Financiero Contable, del Proceso de Tesorería, del Subproceso de Egresos y de la persona coordinadora de la Unidad de Emisión de Pagos.</p> <p>Aunado a lo anterior se podrá realizar compras de bienes y servicios por internet mediante la tarjeta de compras institucionales de la Caja Chica del Departamento de Proveeduría o de la Caja Chica Auxiliar que corresponda; este mecanismo de pago se podrá utilizar cuando dichas compras no sean comercializadas en territorio nacional por los mecanismos ordinarios y los comprobantes de pago que se emiten al momento de la compra serán el respaldo para el reintegro correspondiente.</p>
---	---

**REGLAMENTO DE CAJAS CHICAS AUXILIARES, PODER JUDICIAL**

<p><b>Reglamento Actual</b> Aprobado por Corte Plena en sesión N° 30-2017 del 11-09-2017 Artículo II</p>	<p><b>Propuesta de Mejora</b> (se resalta en color rojo el texto que se añade)</p>
<p><b>CAPITULO II</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b></p>	
<p><b>Artículo 10°. Emisión de cheques.</b></p> <p>Todo cheque que emita una Caja Chica Auxiliar, será girado a nombre de una persona física o jurídica determinada. Queda prohibido el giro de cheques «al portador» o «caja».</p> <p>La persona autorizada para girar contra la cuenta corriente será la Jefatura de la Oficina, en forma mancomunada con la persona encargada de la caja chica o a quien se designe. Deberán registrar su firma en el Banco.</p> <p>La emisión de cheques debe limitarse a los estrictamente necesarios, fomentando la transferencia electrónica de fondos.</p> <p><b>Artículo 10° bis.</b> Emisión de transferencias bancarias y SINPES.</p> <p>Toda transacción bancaria mediante transferencias o SINPES que emita una Caja Chica Auxiliar, será</p>	<p><b>Agregar:</b></p> <p><b>Artículo 10° ter.</b> Compra de bienes y servicios por internet mediante la tarjeta de compras.</p> <p>Se podrá realizar compras de bienes y servicios por internet mediante la tarjeta de compras institucionales de la Caja Chica del Departamento de Proveeduría o de la Caja Chica Auxiliar que corresponda; conforme se establece en el artículo 7 del Reglamento de Caja Chica General del Poder Judicial.</p>



PODER JUDICIAL

DIRECCION EJECUTIVA

Tel. 2295-3333

Fax 2233-8438

direc\_ejecutiva@poder-judicial.go.cr

San José

Costa Rica

<b>Reglamento Actual</b> Aprobado por Corte Plena en sesión N° 30-2017 del 11-09-2017 Artículo II	<b>Propuesta de Mejora</b> (se resalta en color rojo el texto que se añade)
<p>depositada en una cuenta bancaria a nombre de una persona física o jurídica determinada como beneficiaria del pago. Queda prohibido el giro de transferencias y SINPES «a cuentas autorizadas» o a nombre de terceras personas.</p> <p>La persona autorizada para aprobar las transacciones bancarias contra la cuenta corriente de la caja chica auxiliar, será la Jefatura de la Oficina, en forma mancomunada con la persona encargada de la caja chica o quien designe, los cuales deberán contar con el registro electrónico de firmas en el sistema de pago del Banco.</p>	

Es importante reiterar que este mecanismo de pago se podrá utilizar cuando los bienes y servicios no sean comercializados en territorio nacional por los mecanismos ordinarios y los comprobantes de pago que se emiten al momento de la compra serán el respaldo para el reintegro correspondiente.

Atentamente,

Ana Eugenia Romero Jenkins  
Directora Ejecutiva

Cc: Floribel Campos Solano, Jefe Departamento Financiero Contable

Ingrid Moya Aguilar, Jefe del Departamento de Proveeduría

AERJ/MOCh/SFG

Ref. 6691-4187-8722