



DIRECCIÓN NACIONAL DE ASUNTOS  
JURÍDICOS



*PROYECTO DE REGLAMENTO  
ESPECÍFICO DE GASTOS JUDICIALES*



**PROYECTO DE REGLAMENTO ESPECÍFICO  
DE GASTOS JUDICIALES**

**Índice de su Contenido**

<b>CAPITULO I</b> .....	<b>1</b>
<b>FINES Y OBJETIVOS</b> .....	<b>1</b>
Artículo 1º.- Finalidad .....	1
Artículo 2º.- Objetivos .....	1
<b>CAPITULO II</b> .....	<b>1</b>
<b>DEFINICIONES</b> .....	<b>1</b>
Artículo 3º.- Definiciones .....	1
<b>CAPITULO III</b> .....	<b>6</b>
<b>MARCO NORMATIVO</b> .....	<b>2</b>
Artículo 4º.- Base Legal .....	2
Artículo 5º.- Ámbito de aplicación .....	2
Artículo 6º.- Responsable de su Aplicación .....	2
Artículo 7º.- Incumplimiento .....	3
<b>CAPITULO IV</b> .....	<b>3</b>
<b>RECURSOS DE GASTOS JUDICIALES</b> .....	<b>3</b>
Artículo 8º.- Creación del Fondo de Gastos Judiciales. ....	3
Artículo 9º.- Designación del Responsable del Manejo de Gastos Judiciales .....	3
Artículo 10º.- Asignación de Recursos para Gastos Judiciales .....	3
<b>CAPITULO V</b> .....	<b>3</b>
<b>APLICACIÓN E LOS GASTOS JUDICIALES</b> .....	<b>4</b>
Artículo 11º.- Destino del Fondo de Gastos Judiciales .....	4
Descripción de Gastos .....	4
Artículo 12º.- Responsables de Autorizar el Desembolso de Recursos .....	4
Artículo 13º.- Reposición del Fondo de Gastos Judiciales .....	5
Artículo 14º.- Responsable de Autorizar la Asignación de Recursos .....	5
Artículo 15º.- Rendición de Cuentas del Trabajador o Funcionario solicitante de recurso .....	5
Artículo 16º.- Registro Auxiliar de Gastos Judiciales .....	5
Artículo 17º.- Cierre o suspensión temporal de Fondos de Gastos Judiciales .....	5
<b>CAPITULO VI</b> .....	<b>6</b>
<b>SANCIONES A LOS ENCARGADOS DE GASTOS JUDICIALES</b> .....	<b>6</b>
Artículo 18º.- Sanciones a los Responsables de la Administración del Fondo de Gastos Judiciales .....	6



## PROYECTO DE REGLAMENTO ESPECÍFICO DE GASTOS JUDICIALES

### CAPITULO I DE LOS FINES Y OBJETIVOS

**Artículo 1º.- (Finalidad).** Este Reglamento tiene por finalidad constituirse en el marco normativo y de aplicación, regulador de las fases de solicitud, recepción, manejo y control de fondos destinados a cubrir gastos menores por concepto de trámites administrativos, judiciales e inherentes a la Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos, bajo la denominación de Gastos Judiciales.

**Artículo 2º.- (Objetivos).** El presente Reglamento de Gastos Judiciales tiene los siguientes objetivos:

- a) Definir los procedimientos para simplificar y agilizar la utilización de fondos destinados a gastos menores frecuentes, evitando trámites.
- b) Regula el uso de los recursos destinados a Gastos Judiciales, asignados a la Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos, a fin de cubrir contingencias de Gastos Judiciales en beneficio de la Entidad.

### CAPITULO II DEFINICIONES

**Artículo 3º.- (Definiciones).** A efectos del presente reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Gastos Judiciales.-** Se entenderá por Gastos Judiciales a todo pago efectuado por trámites administrativos como consecuencia de acciones judiciales.
- b) **Caja Chica.-** La definición financiera de Caja Chica refiere a la asignación de un determinado importe de recursos con la finalidad de cubrir gastos requeridos de forma inmediata y en efectivo, requeridos para el desarrollo de las actividades administrativas y técnicas.



- c) **Documentos de Respaldo.**- Documentos generados en el cumplimiento del procedimiento de la ejecución de las operaciones de gastos con Caja Chica a partir de la presentación de la solicitud correspondiente, hasta las transacciones realizadas por erogaciones que se ejecutaron.
- d) **Responsable del Manejo de Caja Chica.**- Trabajador designado mediante Memorándum, que efectúa las tareas de ejecutar gastos del manejo de Caja Chica; así como: custodiar los fondos, emitir reportes, registrar los gastos, justificando los mismos con respaldo documentario y de información para la presentación de informes de reposición.

### CAPÍTULO III MARCO NORMATIVO

**Artículo 4º.- (Base Legal).** El Manejo de Caja Chica por concepto de gastos Judiciales de la Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos de la Caja de Salud de Caminos, tiene la siguiente base legal que sustenta sus operaciones:

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley No. 1178 de 29 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
3. Ley No 004 de 31 de marzo de 2010, de Lucha Contra la Corrupción.
4. Decreto Supremo No. 23318-A de fecha 3 de noviembre de 1992 Reglamento de la Ley 1178, Responsabilidad por la Función Pública.
5. Decreto Supremo No. 26237 de fecha 29 de junio de 2001, modificatorio del anterior.

**Artículo 5º.- (Ámbito de Aplicación).** Se sujetarán a las disposiciones del presente Reglamento Interno, todas las Unidades y funcionarios dependientes de la Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos tanto de Oficina Nacional como Administraciones Regionales.

**Artículo 6º.- (Responsable de su Aplicación).** La aplicación y cumplimiento del Reglamento Interno de Gastos Judiciales es responsabilidad de las siguientes instancias administrativas:



1. Oficina Nacional: Director General Ejecutivo, Director Nacional Administrativo Financiero, Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos y personal responsable del manejo de fondos destinados a Gastos Judiciales.
2. Administración Regional: Administradores Regionales, Contadores y personal responsable del manejo de fondos de Gastos Judiciales.

**Artículo 7º.- (Incumplimiento).** El incumplimiento al presente Reglamento Interno, genera responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley No. 1178, Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción y Decreto Supremo N° 23318-A, Reglamento de la responsabilidad por la función pública, modificado por el Decreto Supremo N° 26237 y Reglamento Interno de Personal.

#### **CAPÍTULO IV RECURSOS DE GASTOS JUDICIALES**

**Artículo 8º.- (Creación del Fondo de Gastos Judiciales).** La creación del fondo de Gastos Judiciales, procede a través del Reglamento de Manejo de Caja Chica en el punto 2 del artículo 4to, y artículo 20 inciso 9) del Estatuto Orgánico de 12 de agosto de 2014 de la Caja de Salud de Caminos y se asignará mediante Resolución de Directorio, en atención a requerimiento expreso y justificado por parte del área solicitante.

**Artículo 9º.- (Designación del Responsable del Manejo del Fondo de Gastos Judiciales).** La Dirección General Ejecutiva en coordinación con la Dirección Nacional Administrativa y Finanzas, designarán mediante memorándum al trabajador o funcionario responsable del manejo del fondo de Gastos Judiciales a solicitud de la Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 10º.- (Asignación de Recursos para Gastos Judiciales).** Se programa anualmente la asignación de recursos económicos destinados al Fondo de Gastos Judiciales. Para este efecto, la Dirección Nacional Administrativa y Finanzas, a través del área de presupuestos, coordina y programa la asignación de recursos necesarios en la partida correspondiente.



La asignación de los recursos para Gastos Judiciales está en función a las revisiones de gastos y la asignación presupuestaria de cada administración tanto en Oficina Nacional y Administraciones Regionales de acuerdo a los siguientes rangos:

Nº	ADMINISTRACIÓN	IMPORTE EN Bs.-
1	Oficina Nacional	5.000
2	Administración Regional	1.500

## CAPÍTULO V APLICACIÓN DE LOS GASTOS JUDICIALES

**Artículo 11º.- (Destino del Fondo de Gastos Judiciales).** Los recursos asignados al Fondo de Gastos Judiciales, estarán destinados a cubrir los pagos de los trámites administrativos emergentes de las acciones judiciales debidamente justificadas, que se describen a continuación:

### DESCRIPCION DE GASTOS:

1. Facción de Testimonios.
2. Facción de Oficios.
3. Citaciones.
4. Notificaciones.
5. Citaciones y Notificaciones por edicto de prensa.
6. Reconocimientos de Firmas y Rúbricas, Protocolos notariales, Actas Cartas notariadas y todo tipo de gasto notarial.
7. Copias legalizadas.
8. Mandamientos judiciales.
9. Pago de arancel institucional del propio proceso, hipoteca, embargos, juicios con cuantías, y recaudos para apelaciones, y todo tipo de recursos incluyendo el de casación.
10. Fotocopias simples y/o legalizadas, de expedientes, leyes, decretos y otras disposiciones ya sean jurídicas o administrativas.
11. Adquisición de libros de normativas legales.
12. Transporte de personal (gastos en movilidad para funcionarios).



13. Anotación preventiva.

14. Publicaciones.

15. Valores y todo tipo de erogación en Derechos Reales.

16. Otros gastos que sin estar expresamente descritos, obedezcan al cumplimiento de acciones de orden legal.

**Artículo 12°.- (Responsable de Autorizar el Desembolso de Recursos).** En Oficina Nacional, la Dirección General Ejecutiva autorizará a la Dirección Nacional Administrativa y Finanzas instruir la otorgación y desembolso de recursos para constituir el fondo de Gastos Judiciales.

En las Administraciones Regionales, los responsables de autorizar las solicitudes de desembolsos del Fondo de Gastos Judiciales, son los Jefes Médicos y Administradores Regionales conforme a lo referido en el artículo 13 de este cuerpo legal y asignación presupuestaria aprobada.

**Artículo 13°.- (Reposición del Fondo de Gastos Judiciales).** Cuando la ejecución del Fondo de Gastos Judiciales abarque el 70% del importe total asignado, el responsable de la administración del mismo, podrá solicitar la reposición oportunamente.

**Artículo 14°.- (Responsable de Autorizar la Asignación de Recursos).** La autorización de asignación de recursos es mediante el formulario de RECIBO DE CAJA CHICA (ver anexo 1), el cual especificará que el monto recibido proviene de “**Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos**” en Oficina Nacional y en las Administraciones Regionales “**Asesoría Jurídica – Administración Regional** correspondiente”.

**Artículo 15°.- (Rendición de Cuentas del Trabajador o Funcionario Solicitante de Recursos).** Se constituyen en solicitantes los trabajadores dependientes de Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos a nivel nacional y Asesores Jurídicos de las Administraciones Regionales quienes previo cumplimiento del artículo anterior quedan autorizados para hacer uso de los recursos destinados a Gastos Judiciales, asimismo, son los directos responsables por la utilización correcta de los fondos recibidos y de efectuar el descargo oportuno correspondiente. Quedan al margen aquellos trabajadores que no cumplen actividades judiciales propias para la Institución.



**Artículo 16°.- (Registro Auxiliar de Gastos Judiciales).** El funcionario responsable del manejo de Gastos Judiciales, registrará en un libro auxiliar, los movimientos y desembolsos realizados en el día, cuyo saldo periódico debe ser igual al efectivo asignado a dicho fondo.

**Artículo 17°.- (Cierre o Suspensión Temporal de Fondos de Gastos Judiciales).** Serán causales para el cierre temporal:

- a) Por cambio de funciones del responsable del manejo.
- b) Por cierre del período fiscal.
- c) Por vacaciones del responsable del manejo.

Serán causales de suspensión temporal del fondo de Gastos Judiciales las siguientes:

- a) Cuando en su manejo se haya desvirtuado los objetivos de su creación.
- b) Por contravención al presente Reglamento Interno.

## CAPÍTULO VI SANCIONES A LOS ENCARGADOS DE GASTOS JUDICIALES

**Artículo 18°.- (Sanciones a los Responsables de la Administración del Fondo de Gastos Judiciales).** En caso del manejo inadecuado y uso indebido de los recursos asignados al fondo de Gastos Judiciales, el responsable será sancionado de acuerdo a reglamento interno correspondiente.