

<i>Política y procedimiento para el manejo de las tesorerías territoriales</i>	Número:001 Fecha de vigencia:1 de octubre de 2009
	Sustituye a: Fecha:

Resumen

El nuevo Código Electoral recientemente aprobado por la Asamblea Legislativa y que regula las próximas elecciones, prohíbe a los partidos políticos recibir donaciones de empresas (personas jurídicas), solo se permite recibir donaciones de personas físicas, con lo cual se limitan los recursos para hacer frente a los gastos de campaña. Por lo tanto, se hace necesario el que se recauden fondos a nivel cantonal para cubrir los gastos respectivos. Este documento detalla la política a seguir en el manejo de las donaciones en efectivo y especie, que se reciban a nivel cantonal.

Establece los lineamientos y controles para el manejo de esas donaciones.

Describe el procedimiento para el manejo de las donaciones en efectivo y en especie.

Alcance

Uso obligatorio en todas las tesorerías cantonales que autorice la tesorería central del PLN en Costa Rica.

Definiciones

1. Tesorería Cantonal: Persona (s) que autorice la Tesorería Central del PLN para recaudar fondos por medio de donaciones de persona físicas.
2. Donación: Acción de los simpatizantes del PLN que transfieren gratuitamente dinero en efectivo, valores financieros o en bienes inscribibles (Art. 120 del Código Electoral), a favor del PLN.
3. Persona física nacional: son todos los ciudadanos costarricenses con cédula de identidad.
4. Personas Jurídicas: Se refiere a todo tipo de Sociedad comercial o sin fines de lucro (Asociaciones, fundaciones, sociedades anónimas, etc.).

<i>Política y procedimiento para el manejo de las tesorerías territoriales</i>	<i>Número:001</i> <i>Fecha de vigencia:1 de octubre de 2009</i>
	<i>Sustituye a:</i> <i>Fecha:</i>

5. Registro de donantes: listado de contribuyentes, con nombre y apellidos, número de cédula de identidad y monto de la contribución.
6. Presupuesto de ingresos y gastos: Detalle las posibles fuentes de donaciones para financiar los egresos de la campaña en cada región o Tesorero Cantonal.

Política

La presente política regula la forma en que deben recibirse las donaciones y el manejo de los fondos respectivos y es de aplicación obligatoria en cada una de las tesorerías cantonales que autorice previamente la Tesorería Central del PLN, para lo cual deben cumplir con los siguientes lineamientos:

1. Los Tesoreros Cantonales, realizarán campañas para captar y atraer contribuyentes para que realicen donaciones en efectivo o en especie. Todas las donaciones deben ser recibidas mediante recibo de dinero oficial del PLN. A continuación algunas de las normas legales en esta materia:

Ninguna persona o grupo de personas podrá realizar gestiones en este sentido a beneficio del partido sin la debida autorización de este (Art. 126 del Código Electoral).

Se impondrá pena de prisión de dos a cuatro años a quien recaude fondos para algún partido político sin haber sido autorizado por el tesorero del partido (Art. 273 del Código Electoral).

Se impondrá pena de prisión de dos a seis años a los candidatos(as) y precandidatos(as) oficializados por el partido político que reciban contribuciones, donaciones o aportes directamente (Art. 275 del Código Electoral).

2. Los Tesoreros Cantonales deben tener las competencias técnicas y experiencia necesarias para cumplir las responsabilidades y procedimientos que se establecen en esta política. La Tesorería Central del PLN evaluará y autorizará cada persona y llevará un registro de los tesoreros autorizados.
3. Las donaciones solo podrán ser aceptadas de personas físicas costarricenses. Es prohibido aceptar donaciones de personas extranjeras

<i>Política y procedimiento para el manejo de las tesorerías territoriales</i>	<i>Número:001</i> <i>Fecha de vigencia:1 de octubre de 2009</i>
	<i>Sustituye a:</i> <i>Fecha:</i>

ni sociedades nacionales y/o extranjeras. No pueden recibirse donaciones anónimas (Art. 128 del Código Electoral).

4. Los dineros recibidos de estas donaciones deben depositarse diariamente en la cuenta única oficial del PLN autorizada por la Tesorería Central según lo establece el Código Electoral en su artículo 122. Para cada donación debe emitirse un recibo de dinero oficial del PLN y este debe ser firmado por el donante (Art. 123 del Código Electoral). Si se pagan donaciones con cheque, estos deben emitirse a nombre del Partido Liberación Nacional. En caso de donaciones en especie, en el recibo debe incluirse una descripción detallada del bien o el servicio donado (Art. 123 del Código Electoral).
5. Los tesoreros cantonales, deben llevar un registro de los donantes e informar semanalmente en forma detallada al Tesorero del PLN las donaciones recibidas junto con los depósitos bancarios realizado en las cuentas autorizadas del PLN por la Tesorería Central para recibir estas donaciones y adjuntando las copias de los recibos de dinero en orden consecutivo.
6. Los informes deben ser enviados a más tardar al tercer día hábil de cada semana, durante los meses de octubre 2009 a enero de 2010 y un informe final al 15 de febrero de 2010.
7. Se debe preparar un presupuesto de ingresos y gastos requeridos para el manejo de la campaña en cada uno de los cantones que tengan Tesorero Cantonal autorizado. Este presupuesto debe ser aprobado previamente por el Tesorero del PLN.
8. La Tesorería Central del PLN asignará un fondo fijo de operación para cubrir los gastos de la Tesorería Cantonal de acuerdo al presupuesto aprobado. Este fondo servirá para realizar pagos menores de 330,000 colones y debe ser manejado de acuerdo con la Política de Gastos y la Política de Caja Chica aprobada por la Tesorería Central del PLN.
9. Los pagos mayores al monto indicado anteriormente deben ser tramitados por medio de cheque a través de la tesorería Central, lo mismo que los

<i>Política y procedimiento para el manejo de las tesorerías territoriales</i>	<i>Número:001</i> <i>Fecha de vigencia:1 de octubre de 2009</i>
	<i>Sustituye a:</i> <i>Fecha:</i>

pagos fijos como alquileres, honorarios, salarios, etc., según el procedimiento para solicitud de emisión de cheques establecido.

Responsabilidades

La responsabilidad de cumplir y ejecutar la presente política recae en el Tesorero del PLN, los tesoreros cantonales y los jefes de campaña de cada cantón autorizado.

Procedimiento

1. Flujo de caja proyectado:

Proyecta los ingresos y los egresos del cantón para el periodo de la campaña que va desde octubre de 2009 hasta febrero de 2010.

1.1 Proyección de ingresos:

Proyecta las donaciones planeadas para cada uno de los meses de octubre de 2009 a febrero de 2010.

2. Proyección de egresos:

Proyecta los rubros de egresos requeridos para cubrir los gastos de la campaña electoral desde octubre 2009 a febrero 2010. Los rubros de egresos autorizados por la Tesorería del PLN, son los que se establecen en la Política de Gastos y el Reglamento de Liquidación y Gastos del Tribunal Supremo de Elecciones.

No se aceptará ningún gasto que no cumpla con los requisitos establecidos en la Política de Gastos.

3. Consolidación del flujo de caja proyectado:

Se utilizará el formato adjunto de la hoja de Excel para presentar el flujo de caja proyectado, que resume los ingresos, egresos y estima el saldo de caja para los meses de octubre 2009 a febrero 2010.

<i>Política y procedimiento para el manejo de las tesorerías territoriales</i>	<i>Número:001</i> <i>Fecha de vigencia:1 de octubre de 2009</i>
	<i>Sustituye a:</i> <i>Fecha:</i>

3.1 Validación del jefe de campaña:

El Tesorero cantonal, valida el flujo de caja con el jefe de campaña cantonal, para aprobarlo y enviarlo a la Tesorería del PLN.

3.2 Revisión y aprobación del Tesorero del PLN:

La tesorería del PLN, procede a revisar y procede a su aceptación o rechazo del presupuesto de efectivo, en un plazo máximo de 8 días. En ambos casos comunica a la Tesorería Cantonal de la aceptación o rechazo para su corrección. En caso de ser aceptado se procede con la apertura del fondo fijo de operación.

3.3 Recibos de dinero en blanco:

El Tesorero del PLN, entregará recibos oficiales del PLN para que procedan en la tesorería cantonal a mantener control de su custodia. Cada Tesorero Cantonal deberá firmar un documento de recibido en donde se indican los talonarios y numeración de los recibos que se le entregan.

Estos recibos deben ser guardados bajo llave en cada tesorería cantonal para evitar un extravío o mal uso de estos documentos. Cada tesorero cantonal es responsable del buen uso de los recibos de dinero.

4. Flujo de caja real:

La Tesorería Central del PLN llevará un control de los dineros recibidos por donaciones en cada Tesorería Cantonal y de los gastos que se pagan a través de los reintegros del fondo de operación, para establecer si existe un exceso de gastos y decidir si autoriza financiar ese déficit.

<i>Política y procedimiento para el manejo de las tesorerías territoriales</i>	<i>Número:001</i> <i>Fecha de vigencia:1 de octubre de 2009</i>
	<i>Sustituye a:</i> <i>Fecha:</i>

4.1 Recibo de dinero oficial del PLN:

Para recibir cualquier donación se debe emitir un recibo oficial de dinero. El recibo original se le entrega al donante y las copias quedan para uso de la contabilidad del partido.

La primera copia se adjunta a los depósitos de dinero en la cuenta bancaria que se envían mensualmente a la tesorería central. La segunda copia queda en el talonario de recibos que debe devolverse a la Tesorería Central cuando se termine el talonario o al final del proceso junto con los recibos que quedaron sin uso.

Por ningún motivo deben destruirse o romperse estos recibos de dinero, en caso de un error se anula el recibo original y sus copias respectivas, anotando la leyenda de "ANULADO" y tanto el recibo original como las copias quedan sin desprenderse en el talonario. Los recibos de dinero deben emitirse y reportarse en estricto orden consecutivo.

4.2 Registro de contribuyentes:

La Tesorería Cantonal, deberá llevar un registro de contribuyentes con el nombre completo, número de cedula de identidad, indicar si la contribución es en efectivo o en especie e indicar el monto de la contribución y el número de recibo de dinero, esto para el caso de las contribuciones en efectivo.

En los primeros cinco días del mes siguiente al concluido, se debe enviar un informe de las contribuciones recibidas a la Tesorería del PLN, para que revise y acepte o rechace el informe.

4.3 Presupuesto disponible:

La tesorería cantonal, debe mantener un control diario del presupuesto disponible.

<i>Política y procedimiento para el manejo de las tesorerías territoriales</i>	<i>Número:001</i> <i>Fecha de vigencia:1 de octubre de 2009</i>
	<i>Sustituye a:</i> <i>Fecha:</i>

4.4 Transferencias entre tesorería del PLN y las tesorerías cantonales:

4.4.1 Transferencias de la tesorería del PLN a las tesorerías cantonales:

Estas transferencias serán autorizadas y giradas por la Tesorería del PLN en eventual caso de que las donaciones cantonales sean insuficientes para cubrir los gastos esenciales de la campaña cantonal.