

REGLAMENTO

INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA VOTO EN EL EXTERIOR

ELECCIONES GENERALES 2020

APROBADO POR RESOLUCIÓN
TSE-RSP-ADM N° 209/2020
LA PAZ, 18 DE AGOSTO DE 2020



**REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA VOTO EN
EL EXTERIOR “ELECCIONES GENERALES 2020”**

CAPITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1. (Objetivo). El presente Reglamento tiene por objeto:

- a) Establecer procedimientos para la administración, control y rendición de cuentas de los recursos transferidos a las cuentas bancarias de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares en el Exterior, para la ejecución del Voto en el Exterior de nuestros compatriotas que residen fuera del país, con el objeto de que puedan ejercer su derecho al voto, reconocido en la Constitución Política del Estado.
- b) Establecer niveles de responsabilidad y competencias vinculadas a la autorización y recepción de los recursos económicos por parte del Jefe de Misión, o Jefe de Oficina Consular y su correspondiente entrega al personal contratado y/o personal designado permanente por el Tribunal Supremo Electoral en el exterior del país, a través del Ministerio de Relaciones Exteriores para su administración

Artículo 2. (Base Legal). El presente Reglamento tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- b) Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (Ley SAFCO), del 20 de julio de 1990.
- c) Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria del 21 de diciembre de 1999.
- d) Ley N° 018 Ley del Órgano Electoral Plurinacional, de 16 de junio de 2010.
- e) Ley N° 026 Ley del Régimen Electoral, de 30 de junio de 2010.
- f) Ley Modificatoria de las Leyes N° 018 del Órgano Electoral Plurinacional y N° 026 del Régimen Electoral - Voto en el Exterior.
- g) Ley N°1266, de 24 de noviembre de 2019, Régimen Excepcional y Transitorio para la realización de las Elecciones Generales 2020.
- h) Ley N°1268, de 20 de diciembre de 2019, modificatoria el parágrafo I del artículo 12 de la Ley N° 1266.
- i) Decreto Supremo N° 21364 del 13 de agosto de 1986.
- j) Decreto Supremo N° 21781 de 3 de diciembre de 1987, que prorroga la vigencia del artículo 25 del Decreto Supremo N° 21364.
- k) Decreto Supremo N° 23318-A de fecha 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por Función Pública y su modificación mediante Decreto Supremo N° 26237 de fecha 29 de junio de 2001.



- l) Decreto Supremo N° 25682 de 25 de febrero de 2002, que modifica el segundo párrafo del Decreto Supremo N° 21364.
- m) Decreto Supremo N° 3607 que aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.
- n) Decreto Supremo N° 1740, de 25 de septiembre de 2013.
- o) Decreto Supremo N° 2584, de 5 de noviembre de 2015.
- p) Decreto Supremo N°3649, de 22 de agosto de 2018.
- q) Resolución Ministerial emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – MEFP N° 767, de 12 de julio de 2019 que aprueba el Clasificador Presupuestario Gestión 2020.
- r) Convenio Interinstitucional de Cooperación entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Tribunal Supremo Electoral para las Elecciones Generales 2020, suscrito en fecha 30 de enero de 2020.

Artículo 3. (Ámbito de Aplicación). El presente reglamento en el marco de lo previsto en el Convenio Interinstitucional suscrito entre el Ministerio de Relaciones Exteriores – MRE y el Tribunal Supremo Electoral – TSE, se aplica en el Órgano Electoral Plurinacional, y en las Misiones Diplomáticas u Oficinas Consulares de nuestro Estado en el exterior, a través de las cuales se transferirán los recursos destinados a la ejecución del voto en el exterior, para la realización del proceso electoral “Elecciones Generales 2020”.

Artículo 4 (Definiciones). Con la finalidad de facilitar la comprensión de algunos términos utilizados en el presente Reglamento, a continuación se detallan las siguientes definiciones:

- a) **Ejecución Presupuestaria:** Es el resultado de la ejecución de acciones que permitan realizar los gastos establecidos en el presupuesto, con el objetivo de obtener los bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo, dentro de un periodo establecido.
- b) **Ejercicio Presupuestario:** Es el periodo de tiempo en una gestión fiscal, que inicia el primero de enero y concluye el treinta y uno de diciembre de cada año.
- c) **Entrega de Fondos para Rendición de Cuentas:** es un monto determinado de dinero, que en base a una solicitud realizada por el personal contratado y/o personal designado permanente del Tribunal Supremo Electoral, previa autorización expresa del Tribunal Supremo Electoral, desembolsará el Jefe de Misión o Jefe de Oficina Consular en el Exterior, para cubrir los requerimientos por gastos específicos de funcionamiento, determinados en el Presupuesto aprobado que le será entregado oficialmente al inicio de actividades.
- d) **Responsable de Administración de los Recursos:** Es el personal contratado y/o personal designado con carácter permanente del Tribunal Supremo Electoral



en el exterior que recibe recursos para realizar gastos para compra de bienes de consumo y servicios, con cargo a rendición de cuenta documentada.

- e) **Profesional Responsable de Control y Revisión:** Es el personal responsable dependiente del Tribunal Supremo Electoral en Bolivia que realiza el seguimiento, control y validación a los descargos presentados por el personal contratado y/o personal designado permanente responsable de administración de recursos del Tribunal Supremo Electoral en el exterior.
- f) **Documentos de Respaldo:** Son los documentos originales que respaldan las transacciones realizadas por la compra de bienes de consumo o contratación de servicios en el exterior, tales como: contratos, comprobantes, facturas y/o recibos, planillas, informes, autorizaciones escritas, y otros vinculados al proceso de contratación.
- g) **Rendición de Cuentas:** Es el deber legal y ético, que tiene todo servidor público o persona de responder e informar por la administración y manejo de fondos, bienes o recursos públicos asignados y recibidos, así como los resultados obtenidos en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido en apego a la normativa vigente.

Artículo 5. (Responsabilidades y Competencias). I. Las responsabilidades y Competencias de los Jefes de Misión o Jefes de Oficina Consular son:

- a) Comunicar oportunamente al personal contratado y/o personal designado permanente en el exterior por el Tribunal Supremo Electoral la recepción de recursos económicos transferidos a la cuenta bancaria del Consulado o Embajada, con los respaldos bancarios respectivos.
- b) Suscribir los Contratos que resulten de procesos de contratación de bienes de consumo y servicios, según lo establecido en el presupuesto aprobado y el Convenio Interinstitucional suscrito en fecha 30 de enero de 2020.
- c) Procesar los pagos por contratación de bienes de consumo y servicios, mediante la emisión de cheque o transferencia de la Cuenta Bancaria de la Misión Diplomática u Oficina Consular, con base en los documentos que respaldan el proceso, el informe de conformidad o de recepción del Representante Designado, la factura y/u otro documento detallado en Anexo N° 1, según la partida de gasto.
- d) En el caso de gastos menores para funcionamiento (pago de servicios, compra de materiales y otros) o gastos de movilización, autorizados en el presupuesto asignado por el TSE, proporcionar los recursos solicitados por el personal contratado y/o personal designado permanente en el exterior, para la ejecución de las actividades programadas a simple solicitud mediante el **Form. N° 1 Solicitud de Recursos**, como **Entrega con Cargo a Rendición de Cuentas**; dichos recursos serán descargados con los respaldos pertinentes y entregados al Jefe de Misión u Oficina Consular, para su remisión al Tribunal Supremo Electoral; una vez que el Profesional Responsable de la Dirección Nacional



Económica Financiera del TSE concluya con la validación de los mismos, a objeto de procesar el cierre del Cargo de Cuenta.

- e) Procesar los descargos por contratación de bienes y servicios, una vez cumplido el contrato (parcial o total), adjuntando todos los documentos de descargo.
- f) El personal contratado y/o personal designado permanente en el exterior, debe establecer el saldo disponible para devolución de los recursos al Tesoro General de la Nación en coordinación con el personal de la Misión Diplomática y entregar la Rendición de Cuentas de cierre al Jefe de Misión u Oficina Consular, quien remitirá los descargos correspondientes al TSE.

II. Las Responsabilidades y Competencias del Personal del Tribunal Supremo Electoral designado en el exterior

- 1. El personal contratado y/o personal designado permanente por el TSE en las Misiones Diplomáticas u Oficinas Consulares en el exterior, además de las tareas técnicas que debe desarrollar según lo establecido en sus Especificaciones Técnicas, será responsable del manejo administrativo y financiero de los recursos que serán asignados para el funcionamiento del proceso electoral "Elecciones Generales 2020" en el exterior.
- 2. Al momento de su designación y al inicio de actividades, recibirá el detalle del Presupuesto que le será asignado para operativizar las acciones necesarias de funcionamiento.
- 3. Para tal efecto deberá emplear la normativa legal vigente, descrita en el artículo 2 del presente Reglamento, para cumplir con sus responsabilidades y sus competencias.

Artículo 6. (Niveles Operativos y de Coordinación).

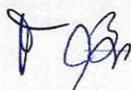
a) La Dirección Nacional Económica Financiera del TSE deberá:

- 1. Comunicar formalmente por correo electrónico institucional a los Jefes de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Bolivia en el exterior, con copia a la Dirección General de Asuntos Administrativos de la Cancillería, el envío de las remesas del Tribunal Supremo Electoral para su posterior entrega al personal designado por esa institución.
- 2. Realizar las acciones administrativas ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Banco Central de Bolivia u otras instancias, para gestionar la transferencia de recursos al exterior, con destino al proceso de Voto en el Exterior.
- 3. Con base al presupuesto establecido por las Direcciones Nacionales y/o Unidades Solicitantes del TSE, para cada ciudad donde se realizará el proceso de Votación en el Exterior, el TSE a través de la Dirección Nacional Económica Financiera - DNEF efectuará la transferencia/desembolso de recursos a las



cuentas bancarias del exterior, de acuerdo a la información proporcionada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

4. Efectuará el control y seguimiento de los desembolsos y descargos a través del Profesional Responsable de Control y Revisión en la Dirección Nacional Económica Financiera, vía correo electrónico y/u otro medio de comunicación autorizado.
 5. El personal técnico designado de la Dirección Nacional Económica y Financiera realizará la revisión de los descargos remitidos vía correo electrónico por parte del Representante designado del TSE en el exterior, para la verificación de la debida aplicación de lo establecido en el presente Reglamento y ante cualquier observación solicitará la corrección, complementación y/o aclaración de la documentación remitida o rechazará el gasto y una vez concluida la validación previa de los descargos, se procederá a la conciliación de saldos con la Misión Diplomática.
 6. Validada la documentación remitida y realizada la conciliación de saldos con las Misiones Diplomáticas, el TSE emitirá Nota de Conformidad para que se proceda a la entrega de la documentación original a la Misión Diplomática por parte del personal contratado y/o personal designado permanente en el exterior, para el posterior envío de la misma al TSE, vía el Ministerio de Relaciones Exteriores.
 7. El personal Técnico de la Dirección Nacional Económica Financiera recibida la documentación de descargo original, revisará y emitirá el informe aprobatorio, o de disconformidad correspondiente; en caso de que se adviertan observaciones a la documentación remitida del exterior solicitará la corrección, complementación, aclaración inmediata o rechazará el gasto (según la observación).
 8. La documentación de descargo que entregará el personal contratado y/o personal designado permanente en cada Misión Diplomática y/o Oficina Consular de nuestro Estado en el exterior, se conservará adjunto al comprobante de Registro de Ejecución de Gastos de origen que generó la transferencia a la Misión Diplomática, para fines de controles posteriores u otros.
- b) El Jefe de la Misión u Oficina Consular en el exterior del país deberá:**
1. Entregar los recursos necesarios para cubrir los gastos de acuerdo a las partidas asignadas por parte del personal contratado en el exterior, de acuerdo a necesidad y requerimiento para el cumplimiento de las actividades de voto en el exterior.
 2. En el marco del Convenio Interinstitucional suscrito entre el Tribunal Supremo Electoral y el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Jefe de Misión o Jefe de la Oficina Consular, deberá remitir al Tribunal Supremo Electoral la rendición de cuentas con documentos originales, elaborada y suscrita por el personal contratado y/o personal designado permanente en el exterior por el TSE, de



acuerdo a lo dispuesto por el artículo 5 del presente Reglamento, vía Valija Diplomática.

3. Concluido el proceso electoral, los saldos no ejecutados de los recursos transferidos para el voto en el exterior, deben ser devueltos por el Jefe de Misión o Jefe de la Oficina Consular, mediante depósito a la Cuenta Única del Tesoro, para su reversión a la cuenta origen del (TGN), en función a los saldos determinados por el Profesional Responsable de Control y Revisión del TSE.
4. Una vez realizada la revisión a los descargos remitidos vía correo electrónico por el personal contratado y/o personal designado permanente, el Profesional Responsable de Control y Revisión solicitará la confirmación de saldos mismos que deberán ser validados o rechazados según corresponda por el Jefe de Misión o Jefe de la Oficina Consular.

c) El Ministerio de Relaciones Exteriores deberá:

1. En el marco del Convenio Interinstitucional suscrito entre el Tribunal Supremo Electoral y el Ministerio de Relaciones Exteriores, para la transferencia de recursos a las cuentas bancarias de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares proporcionar de manera oficial los datos bancarios requeridos para el envío de recursos al exterior.
2. En el marco de sus competencias y según normativa vigente, el Ministerio de Relaciones Exteriores apoyará al Tribunal Supremo Electoral en todas las actividades necesarias que se demande para llevar a cabo el proceso de voto en el exterior.

CAPITULO II

ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS

Artículo 7. (Transferencia de Recursos). I. La transferencia de recursos económicos se realizará a través de la cuenta bancaria de la Misión Diplomática u Oficina Consular en el exterior, con base al presupuesto establecido por el Tribunal Supremo Electoral para cada ciudad donde se realizará el proceso de voto en el exterior, de bolivianas y bolivianos que residen en el exterior.

II. Las transferencias se realizarán de acuerdo a necesidad y requerimiento de la Unidad Solicitante.

Artículo 8. (Registro). I. Toda transferencia de recursos a la cuenta bancaria de la Misión Diplomática u Oficina Consular, será registrada en el Sistema de Gestión Pública SIGEP.

II. Una vez que el personal contratado y/o personal designado permanente en el exterior por el Tribunal Supremo Electoral, realice la solicitud de fondos mediante el Formulario No. 1 Solicitud de Recursos el Jefe de la Misión Diplomática u Oficina Consular realizará la entrega de recursos mediante el Formulario No. 2 Acta de Entrega de Recursos, al



personal contratado y/o personal designado permanente en el exterior, que deberá rendir cuentas por los recursos asignados.

Artículo 9. (Cierre). I. El cierre del descargo por la ejecución de gastos procederá una vez realizada la validación y aprobación del descargo presentado por el personal contratado en el exterior con la documentación original de los gastos efectuados a la Dirección Nacional Económica Financiera del Tribunal Supremo Electoral.

II. Para efectos de cierre de fondos, el Jefe de Misión u Oficina Consular, enviará la rendición de cuentas documentada del Responsable Designado, adjunta al Formulario N° 6 - Resumen de Gastos que llevará la firma del personal contratado y/o personal designado permanente en el exterior, y el Jefe de la Misión u oficina Consular.

III. Si los recursos transferidos no fueran ejecutados en su totalidad al cierre de la gestión, el Jefe de Misión u Oficina Consular, realizará la devolución de los saldos mediante transferencia al Banco Central de Bolivia, Cuenta Única del Tesoro. El costo de las operaciones bancarias relacionadas a la administración de estos recursos, será realizado con cargo al presupuesto asignado por el TSE.

Artículo 10. (Cuentas Bancarias). I. El Tribunal Supremo Electoral efectuará la transferencia de recursos económicos a las cuentas bancarias de la Misión Diplomática u Misión Consular, a través del Banco Central de Bolivia, en Dólares Americanos, de acuerdo a información oficial de las cuentas bancarias que proporcionará el Ministerio de Relaciones Exteriores.

II. Las comisiones bancarias que se generen por la transferencia de los recursos, serán asumidas por el Tribunal Supremo Electoral, si el importe de los saldos no ejecutados a ser devueltos es inferior a las comisiones bancarias, estas serán depositadas a la cuenta del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 11. (Límites de Gastos).

Los límites de gastos que deben ser de estricto cumplimiento por parte del contratado en el exterior por el TSE, se sujetan a las siguientes condiciones:

- a) Los gastos deben realizarse únicamente hasta el monto asignado en cada partida presupuestaria y para los fines establecidos en la Programación de Operaciones y Presupuesto de voto en el exterior.
- b) No se reconocerán gastos que se encuentren fuera del límite presupuestario de cada partida.
- c) Toda diferencia a favor se consolidará en los registros contables como "Otros Ingresos".
- d) Sólo en aquellos casos en los que el personal contratado y/o personal designado permanente por el TSE, previa a la ejecución de los mismos haya solicitado la autorización al Tribunal Supremo Electoral, se procederá con el reembolso



correspondiente, cuya autorización será realizada en forma expresa, a través de la emisión de una nota, u otro documento similar.

Artículo 12. (Utilización de Recursos). I Los recursos transferidos para la ejecución del proceso de voto en el exterior, deben ser utilizados únicamente para este fin, y de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento y Anexos, caso contrario se incurrirá en uso indebido de fondos públicos, que dará lugar a procesamientos por Responsabilidad por la Función Pública.

II. La contratación de bienes y servicios destinados al proceso de voto en el exterior, debe efectuarse en el marco de la normativa legal vigente.

III. Las partidas de gasto asignadas en el presupuesto son las únicas que pueden ser utilizadas para la ejecución de sus actividades de funcionamiento, en caso de existir la necesidad de contar con alguna otra partida de gastos no establecida en el presupuesto inicial, se deberá solicitar presupuesto adicional con la debida anticipación, pudiendo ser otorgado para el siguiente desembolso.

IV. Todo gasto que se ejecute con cargo al presupuesto asignado, contará con un Comprobante de Egreso (Form. 3), en el cual se detallarán todos los datos y características del gasto que se está realizando.

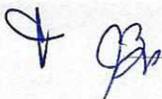
Artículo 13. (Registro de Transferencias). La Dirección Nacional Económica Financiera del Tribunal Supremo Electoral realizará las acciones administrativas necesarias ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Banco Central de Bolivia u otras instancias según corresponda para la transferencia de recursos al exterior con destino al proceso de voto en el exterior.

Artículo 14. (Tipo de Cambio y Gastos por Operaciones Cambiarias).

I. Para el registro de las operaciones financieras (ingreso), se debe utilizar el tipo de cambio del Dólar Americano generado por el Banco del Estado receptor a la fecha de recepción de los recursos registrado en la cuenta bancaria de la Misión Diplomática.

II. Para el registro de los gastos, se utilizará el tipo de cambio registrado por el Banco del Estado receptor, al momento de realizar el desembolso de los Recursos, este tipo de cambio deberá ser utilizado en todos los pagos hasta que se realice el descargo correspondiente; de manera sucesiva el tipo de cambio corresponderá al siguiente desembolso hasta que se presente el descargo, con la finalidad de evitar pérdidas en operaciones cambiarias.

III. Las comisiones y otros gastos resultantes de las operaciones bancarias relacionadas con las transferencias y ejecución de éstos recursos, serán cubiertas con presupuesto del proceso de voto en el exterior.



CAPITULO III
DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 15. (Rendición de Cuentas).

El personal contratado en el exterior por el Tribunal Supremo Electoral que reciba recursos financieros, tiene la obligación de rendir cuentas de los fondos recibidos, conforme lo establece el presente Reglamento, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (Ley SAFCO), del 20 de julio de 1990, y otras disposiciones en vigencia.

Artículo 16. (Documentación Necesaria para Descargo). I. Los documentos de descargo deberán presentar obligatoriamente todo el respaldo en original, así como la descripción del objeto del gasto e importe, en caso de ser en otro idioma diferente al castellano, deberán ser traducidos a éste idioma.

II. Las facturas físicas y/o electrónicas, recibos y/o documentos equivalentes, según normativa del país o ciudad donde se emita, de ser posible deben consignar la Razón Social: "ORGANO ELECTORAL PLURINACIONAL", especificando la cantidad, concepto, precio unitario, precio total, importe en literal, etc. Asimismo, estos documentos no deben presentar tachaduras, correcciones, sobre escrituras, borrones ni otra alteración que puede invalidar su contenido.

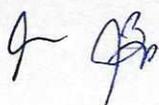
Artículo 17. (Plazo de Ejecución y Descargo). I Las rendiciones de cuentas, conforme se establece en el presente Reglamento, deberán ser remitidas al Tribunal Supremo Electoral, vía correo electrónico dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al de la ejecución de los gastos para la revisión por parte del Profesional responsable de su control. La documentación original de descargo será remitida vía valija diplomática de acuerdo al cronograma que será definido con la Empresa de Courier; el costo del envío será cargado a la cuenta del OEP establecido en el contrato con la empresa de Courier.

La documentación de respaldo debe estar ordenada, foliada y archivada en forma cronológica.

II. Los Jefes de Misión u Oficina Consular, deben comunicar el envío de las rendiciones de cuentas a través de correo electrónico al Tribunal Supremo Electoral, adjuntando copia de la respectiva guía.

Artículo 18. (Devolución de Saldos no Ejecutados). Los saldos no ejecutados de las transferencias realizadas a las cuentas bancarias de las Misiones Diplomáticas o Misiones Consulares, deben ser devueltos a la Cuenta Única del Tesoro, para su posterior devolución a la cuenta de origen una vez realizada la conciliación de saldos entre el TSE y la Misión Diplomática.

Artículo 19. (Partidas Presupuestarias por Objeto de Gasto). I. El Clasificador Presupuestario por objeto del gasto, describe las partidas presupuestarias, así como la



explicación de los conceptos de gasto que comprende cada una de ellas, este documento es emitido anualmente por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas el mismo que podrá ser consultado por el Representante Designado para ser utilizado en el desarrollo de sus funciones.

II. Los gastos relativos a la compra y/o contratación de bienes y servicios se deben enmarcar únicamente a las partidas presupuestarias de gasto transferidas a cada representación, gastos diferentes a las partidas presupuestarias transferidas no se reconocerán para efectos de descargo y serán sujetos a devolución; salvo que se cuente con la autorización expresa mencionada en el inciso d), del artículo 11, concordante con lo dispuesto en el parágrafo III del artículo 12 del presente reglamento.

III. El Detalle de Partidas por Objeto de Gasto y Respaldos que deben contener las Rendiciones de Cuentas Documentadas, se encuentra en **Anexo I**.

Artículo 20. (Prohibiciones). Queda expresamente prohibido:

- a) Comprar bienes o servicios no contemplados en el Presupuesto.
- b) Efectuar préstamos con los recursos del cargo de cuenta.
- c) Presentar documentación de descargo, como ser facturas, recibos, contratos y otros que no correspondan al periodo.
- d) Presentar facturas de terceras personas o empresas, ajenas o diferentes a las que se suscribió, firmó y/o realizó el contrato.
- e) Utilizar el efectivo para fines personales.
- f) Efectuar donaciones y ayudas económicas.
- g) Otorgar anticipos por bienes y/o servicios.

Artículo 21. (Gastos o Compras Prohibidas). No se reconocerán los siguientes gastos:

- a) Pagos de clínicas, médicos y compra de medicamentos.
- b) Agasajos, festejos, homenajes, premios, ofrendas, padrinzagos y otros similares.
- c) Gastos de prensa por salutations.
- d) Compra de activos fijos o bienes de uso no contemplados en el presupuesto aprobado.
- e) Pago de matrículas, cursos seminarios y otros similares.
- f) Otros gastos prohibidos según disposiciones legales en vigencia.

Artículo 22. (Incumplimiento a Funciones, Procedimientos y Resultado de la Misión). En caso de incumplimiento a las funciones establecidas, los procedimientos técnicos contenidos en el presente reglamento, el personal contratado y/o personal designado permanente por el TSE, serán pasibles a las sanciones establecidas en la normativa legal vigente.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- El presente Reglamento entrará en vigencia una vez sea aprobado por Resolución de Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral - TSE, y podrá ser modificado en cualquier momento de acuerdo a las necesidades institucionales.

