

Gaceta

No. 835

DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Cartago, Jueves 28 de Octubre, 2021

MISIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Contribuir al desarrollo del país, mediante la formación de recursos humanos, la investigación y la extensión; manteniendo el liderazgo científico, tecnológico y técnico, la excelencia académica y el estricto apego a las normas éticas, humanistas y ambientales desde una perspectiva universitaria estatal de calidad y competitividad a nivel nacional e internacional.

ÍNDICE

Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3240

Reforma de los artículos 5, 8, 16, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 34 y 45 del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica.....2

Reforma de los artículos 5, 8, 16, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 34 y 45 del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica

RESULTANDO QUE:

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional, siendo las vigentes las publicadas en La Gaceta N°423 del 26 de octubre de 2015 y La Gaceta No. 555 del 09 de mayo de 2019; en lo conducente, interesan las que se indican a continuación:

“15. Los procesos institucionales se desarrollarán con excelencia, sustentados en la evaluación continua que involucre a los usuarios directos.

16. Se ejecutarán los recursos asignados a la Institución de manera oportuna, eficiente, racional y transparente y se promoverá la consecución de fondos nacionales e internacionales que favorezcan el desarrollo y el impacto del quehacer de la Institución en la sociedad.”

2. El inciso f del artículo 18, del Estatuto Orgánico del ITCR, establece que:

“Son funciones del Consejo Institucional:

*...
f. Aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como los suyos propios, excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional*

Los reglamentos que regulan la materia electoral deben ser consultados al Tribunal Institucional Electoral antes de su aprobación en firme. El Tribunal Institucional Electoral contará con diez días hábiles para pronunciarse.

...”

3. Dentro de las organizaciones sujetas a las disposiciones de la Ley de la Contratación Administrativa, Ley No. 7494, están las Universidades Públicas; por cuanto utilizan parcial o totalmente recursos públicos, en su actividad contractual.
4. El artículo 2 de la Ley de Contratación Administrativa, Ley N° 7494, fija las actividades que están excluidas de los procedimientos de concursos establecidos en dicha Ley:

*“Artículo 2°. -Excepciones
Se excluyen de los procedimientos de concursos establecidos en esta ley las siguientes actividades:*

*...
e) Las compras realizadas con fondos de caja chica, según se dispondrá reglamentariamente, siempre y cuando no excedan de los límites económicos fijados conforme al inciso anterior.*

...”

5. El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, Decreto Ejecutivo N° 33411, indica en cuanto a las contrataciones con Fondos Caja Chica:

“Artículo 141.-Contrataciones con Fondos Caja Chica. Las compras para gastos menores e indispensables, cuya ejecución es de carácter excepcional que se efectúen con cargo a los fondos de caja chica, se regirán por las disposiciones reglamentarias que al efecto se emitan, las cuales fijaran los supuestos para su utilización, montos máximos,

mecanismos de control y funcionarios responsables de su manejo. La Tesorería Nacional establecerá los lineamientos para el funcionamiento de las cajas chicas de conformidad con los alcances de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.”

6. En la Sesión Ordinaria No. 3214, artículo 16, del 28 de abril de 2021, el Consejo Institucional aprobó la modificación del artículo 31 del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, e incorporó un Transitorio IV en el mismo cuerpo normativo; atendiendo la solicitud de reforma normativa solicitada por la Rectoría, en el oficio R-360-2021 del 20 de abril de 2021. En el apartado resolutivo del citado acuerdo, se dispuso, además:

“... ”

- a. *Mantener la redacción vigente del artículo 28 del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, toda vez que, su reforma requiere que se examine y defina nuevamente, el concepto de “gastos menores”, amparado en criterios de legalidad, y conforme a ello, solicitar a la Administración se propongan los cambios requeridos en el articulado en un plazo no mayor de un mes, de forma que exista claridad en la lectura de todo el Reglamento.*
- b. *Solicitar a la Administración que, tanto las propuestas de nueva normativa como las modificaciones de los reglamentos institucionales vigentes, que sean sometidas a aprobación de este Consejo Institucional, consideren siempre la verificación de las capacidades instaladas en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos, y se adapte el contenido a un*

proceder institucional bajo las realidades que enfrenta cada recinto.

...”

7. El artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional establece que, cuando se trate de una solicitud de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general, la Comisión permanente del Consejo Institucional a la que se le delegue su estudio, deberá dictaminar sobre su procedencia, y, solamente en el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en la normativa, dicha Comisión podría dar curso, ella misma, al trámite de análisis y dictamen de la reforma.
8. Mediante memorando R-616-2021, con fecha del 30 de junio de 2021, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, rector, dirigido al Consejo Institucional, se trasladó el oficio VAD-262-2021, en el cual se propone la modificación de los artículos 5, 8, 16, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 34 y 45 del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, indicando que, con esta propuesta se daría atención al acuerdo del Consejo Institucional de la Sesión Ordinaria No. 3214, artículo 16, del 28 de abril de 2021, y se aprovecha para actualizar otros numerales a la realidad vigente en la Institución.
9. Mediante el oficio SCI-884-2021 de fecha 03 de setiembre de 2021, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Lic. Isidro Alvarez Salazar, auditor interno, con copia al Consejo Institucional, se indicó:

“La Comisión de Planificación y Administración acordó en su reunión No. 936-2021, del 26 de agosto de 2021, solicitarle el servicio de asesoría respecto a la propuesta de reforma normativa recibida en el memorando R-616-2021

del 30 de junio de 2021 (VAD-262-2021 adjunto), sobre la modificación de los artículos 5, 8, 16, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 34, y 45 del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, indicando que, con esta propuesta se daría atención al acuerdo del Consejo Institucional de la Sesión Ordinaria No. 3214, artículo 16, del 28 de abril de 2021, y se aprovecha para actualizar otros numerales a la realidad vigente en la Institución, tal y como se presenta en el documento adjunto.

Es importante resaltar que, en el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3214, artículo 16, del 28 de abril de 2021, el Consejo Institucional solicitó que se revisaran los términos incluidos en el concepto de “gastos menores” que estaría definiendo la Institución y de ser recomendable la eliminación de la “urgencia” en las compras mediante los fondos de trabajo y caja chica, se propusieran los cambios necesarios en el articulado del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica; por cuanto, la Comisión centra su análisis únicamente en los cambios propuestos en los artículos 5, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 29, en los aspectos que guarden atinencia con lo requerido en el citado acuerdo.

Se agradece, además, ampliar su asesoría emitiendo opinión sobre los siguientes aspectos:

1. De la revisión previa realizada por esta Comisión al documento, se observa que, se modifica el concepto de gasto menor eliminando el criterio de “urgencia”, más se mantiene

dicho criterio en las adquisiciones de gastos menores que se realizan mediante un Fondo de Caja Chica o un Fondo de Trabajo Permanente, quedando excluidas de esta condicionante únicamente las adquisiciones de gastos menores, que se realicen por medio de un Fondo de Trabajo Especial, por indicando si ¿Se considera que existe una delimitación clara entre las adquisiciones de gastos menores bajo la definición propuesta y la adquisición de gastos menores además urgentes?

2. Se presenta inmerso en los artículos que requieren ser modificados, la habilitación para la compra de bienes catalogados como activos en los Fondos de Caja Chica y Fondos de Trabajo Permanente, y se aclaró de forma verbal que el texto propuesto para los Fondos Especiales, excluyen la compra de dichos bienes ¿El texto propuesto en el artículo 23 transfiere con claridad la restricción manifestada?

...”

10. Mediante el oficio SCI-921-2021 del 09 de setiembre de 2021, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, rector, con copia al Consejo Institucional, se indicó:

“La Comisión de Planificación y Administración ha conocido la propuesta de reforma normativa recibida en el memorando R-616-2021 del 30 de junio de 2021 (VAD-262-2021 adjunto), sobre la modificación de los artículos 5, 8, 16, 20, 21, 22, 23,

24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 34, y 45 del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, indicando que, con esta propuesta se daría atención al acuerdo del Consejo Institucional de la Sesión Ordinaria No. 3214, artículo 16, del 28 de abril de 2021, y se aprovecha para actualizar otros numerales a la realidad vigente en la Institución.

Dado que el oficio es omiso en cuanto al análisis efectuado o argumentos que motivan los cambios que se proponen, se agradece ampliar lo siguiente:

1. *Motivaciones técnicas para proponer que se elimine del concepto de gasto menor el criterio de "urgencia", más se mantenga dicho criterio en las adquisiciones de gastos menores que se realizan mediante un Fondo de Caja Chica o un Fondo de Trabajo Permanente, quedando excluidas de esta condicionante únicamente las adquisiciones de gastos menores, que se realicen por medio de un Fondo de Trabajo Especial.*
2. *Justificaciones para los cambios propuestos en cada uno de los artículos que se suman a la propuesta de numerales por reformar, entre ellos, la reorganización de los fondos de trabajo, la habilitación de la compra de activos mediante los fondos, la eliminación de términos como "efectivo", entre otros.*

Se queda a la espera de esta información para continuar con el análisis de su solicitud.

..."

11. Se recibió el oficio AUDI-AS-012-2021 del 20 de setiembre de 2021, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, auditor interno, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual atiende la solicitud de asesoría planteada mediante el oficio SCI-884-2021. Se extrae de la asesoría lo siguiente:

“... ”

OBSERVACIONES:

Se solicita opinar sobre:

1. *“De la revisión previa realizada por esta Comisión al documento, se observa que, se modifica el concepto de gasto menor eliminando el criterio de “urgencia”, más se mantiene dicho criterio en las adquisiciones de gastos menores que se realizan mediante un Fondo de Caja Chica o un Fondo de Trabajo Permanente, quedando excluidas de esta condicionante únicamente las adquisiciones de gastos menores, que se realicen por medio de un Fondo de Trabajo Especial, por indicando si ¿Se considera que existe una delimitación clara entre las adquisiciones de gastos menores bajo la definición propuesta y la adquisición de gastos menores además urgentes?”*

Comentarios:

...

Se sugiere eliminar de la propuesta de modificación la palabra “urgencia” de las definiciones de los Fondos de Trabajo Permanente y de Caja Chica, para ser congruentes con la definición de gasto menor y lo solicitado por el Consejo Institucional.

2. *“Se presenta inmerso en los artículos que requieren ser modificados, la habilitación para la compra de bienes catalogados como activos en los Fondos de Caja Chica y Fondos de Trabajo Permanente, y se aclaró de forma verbal que el texto propuesto para los Fondos Especiales, excluyen la compra de dichos bienes ¿El texto propuesto en el artículo 23 transfiere con claridad la restricción manifestada? “*

Comentarios:

La responsabilidad por la adquisición de activos se encuentra normada en el Reglamento para la gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos propiedad del Instituto Tecnológico de Costa Rica, se establece dicha competencia a los Departamento de Aprovisionamiento, o a su homólogo en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos.

La autorización para compras de activos por medio de fondos de trabajo y/o cajas chicas, requiere de una modificación a dicho Reglamento y se deben establecer los procedimientos que correspondan para su adquisición, control y registro oportunos.

Se desconocen los motivos que se tienen para incorporar compras de activos fijos mediante cajas chicas o fondos de trabajo, se llama la atención en el sentido de valorar la conveniencia de dicha decisión porque una autorización de esa naturaleza puede generar el fraccionamiento de compras al omitirse un procedimiento de

contratación ordinario que permita adquirir en volumen activos de similar naturaleza así como el cumplimiento de la verificación de estándares institucionales para ciertos activos que pueden impactar en las políticas que se definan al respecto.

La modificación propuesta al artículo 23, Fondo de Trabajo Especial, no restringe expresamente la adquisición de activos, de considerar que por este fondo no se debe adquirir activos debe señalarse de manera expresa.

Si se autoriza la adquisición de activos cuyos montos no excedan los límites autorizados, en el artículo 28 del Reglamento, se debe hacer referencia al artículo o normativa en la que se establezca los montos máximos autorizados por la Vicerrectoría de Administración para este tipo de adquisiciones.

3. *Se considera conveniente, además de lo consultado, sugerir la revisión de la definición de caja chica propuesta para ampliar el concepto que se desarrolla en el artículo 26. Es importante diferenciar el concepto de caja chica y el de fondo de trabajo especial por lo cual se sugiere agregar a la definición de caja chica que éste refiere a un fondo de naturaleza permanente.*

Se observa, además, que con las modificaciones que se han venido realizando al Reglamento General de Tesorería del ITCR, principalmente al incorporar el Reglamento de funcionamiento de cajas chicas y fondos de

trabajo en este, algunos artículos contienen aspectos de tipo procedimental que conviene revisar a efecto de valorar la conveniencia de señalar en el Reglamento únicamente la necesidad de dichos procedimientos y los responsables de autorizarlos. Algunos ejemplos se pueden visualizar en los artículos 8, 23, 24 y 25 de la propuesta de modificación. Se sugiere una revisión integral del Reglamento General de Tesorería del ITCR, en este sentido.

4. *El anexo contiene, en la tercera columna, las observaciones específicas por artículo que se realizan, según lo señalado en las modificaciones resaltadas con azul que se proponen en la segunda columna.*

...

12. En el oficio R-900-2021 recibido el 11 de octubre del 2021, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Dr. Humberto Villalta Solano, vicerrector de administración, a la MAE. Silvia Watson Araya, directora del Departamento Financiero Contable, Máster Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José, se da respuesta al oficio SCI-921-2021, aportando la motivación solicitada a los cambios propuestos a los numerales 5, 8, 16, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 34 y 45 del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Además, se indica en el mismo oficio que, se remite una nueva propuesta para el texto de los artículos en análisis -según el oficio VAD-428-2021 y su anexo que se presentan adjuntos- misma que considera las observaciones que emanaron de la asesoría brindada por la Auditoría Interna a la Comisión de Planificación y Administración, y por último

que, la propuesta fue conocida en la Sesión del Consejo de Rectoría No. 39-2021, artículo 6 del mismo día. A continuación, se extrae del contenido del oficio VAD-428-2021:

“En atención al oficio SCI-921-2021 “Solicitud de ampliación R-616-2021”, relacionada con la propuesta de reforma del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica presentada mediante el VAD-262-2021, esta Vicerrectoría convoca a reunión a varios miembros del Departamento Financiero Contable y al Director del Campus Tecnológico San José mediante plataforma Teams el día 4 de octubre, con el fin de revisar las consultas de COPA y considerar lo señalado por la Auditoría Interna mediante el AUDI-AS-012-2021, por lo que se procede a remitir una nueva propuesta según lo acordado y la siguiente ampliación solicitada:

1. *Motivaciones técnicas para proponer que se elimine del concepto de gasto menor el criterio de “urgencia”, más se mantenga dicho criterio en las adquisiciones de gastos menores que se realizan mediante un Fondo de Caja Chica o un Fondo de Trabajo Permanente, quedando excluidas de esta condicionante únicamente las adquisiciones de gastos menores, que se realicen por medio de un Fondo de Trabajo Especial.*

➤ *Se acepta la sugerencia señalada por la Auditoría Interna en el AUDI-AS-012-2021: Se sugiere eliminar de la propuesta de modificación la palabra “urgencia” de las definiciones de los Fondos de*

Trabajo Permanente y de Caja Chica, para ser congruentes con la definición de gasto menor y lo solicitado por el Consejo Institucional. Por lo que se remite nueva propuesta con las modificaciones correspondientes.

2. *Justificaciones para los cambios propuestos en cada uno de los artículos que se suman a la propuesta de numerales por reformar, entre ellos, la reorganización de los fondos de trabajo, la habilitación de la compra de activos mediante los fondos, la eliminación de términos como "efectivo", entre otros.*

Se brindan las siguientes justificaciones:

- a. *La reorganización de los fondos de trabajo se propone por el análisis que se hizo a cada uno de los fondos que menciona el reglamento, se procedió eliminar el fondo de trabajo transitorio y fusionarlo con el Fondo de Trabajo Especial por el objetivo en común que tienen, los cuales implícitamente buscan atender actividades de carácter especial y temporal en la Institución. Se busca facilitar la operativa del manejo de los fondos, así como la integración de los mismos en fines comunes. Al respecto la Auditoría Interna no señala observaciones.*
- b. *Referente a la habilitación de la compra de activos se valoró la conveniencia de dicha decisión a la luz de lo indicado por la Asesoría [SIC] Interna*

y los cambios que se deberían realizar a nivel de los sistemas, por lo que se modificaron los artículos relacionados para mantener la prohibición de adquirir bienes catalogados como activos de la norma vigente.

Se atiende de esta forma lo señalado en el AUDI-AS-012-2021: Se desconocen los motivos que se tienen para incorporar compras de activos fijos mediante cajas chicas o fondos de trabajo, se llama la atención en el sentido de valorar la conveniencia de dicha decisión porque una autorización de esa naturaleza puede generar el fraccionamiento de compras al omitirse un procedimiento de contratación ordinario que permita adquirir en volumen activos de similar naturaleza así como el cumplimiento de la verificación de estándares institucionales para ciertos activos que pueden impactar en las políticas que se definan al respecto.

- c. *La eliminación de la palabra "efectivo" en algunos artículos se realiza por una política de manejo de reducción del dinero en efectivo en la Institución, la cual busca minimizar el riesgo que genera para las personas el uso y la custodia del mismo y mejorar el control interno de la trazabilidad de las transacciones bancarias, siendo que los procesos de pago se realizan únicamente mediante transferencias*

bancarias o tarjetas, además, se debe considerar que la definición de dinero trae implícito los diferentes medios de pago existentes.

Se adjunta anexo con la tabla comparativa que señala los cambios realizados a la propuesta enviada mediante el VAD-262-2021 (marcados en color amarillo), con las observaciones y justificaciones correspondientes, así como la atención de las observaciones señaladas por la Auditoría Interna mediante el AUDI-AS-012-2021.

*Se propone someter a conocimiento y aprobación la modificación de los artículos 5, 8, 16, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 34, y 45 del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de conformidad con la siguiente redacción:
...”*

- 13.** Mediante el oficio SCI-1088-2021 del 15 de octubre de 2021, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Dr. Humberto Villalta Solano, vicerrector de administración y a la MAE. Silvia Watson Araya, directora del Departamento Financiero Contable, con copia a las personas integrantes del Consejo Institucional, al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, rector, al Máster Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José y al Bach. Daniel Abarca Calderón, coordinador de la Unidad de Tesorería, fueron remitidas observaciones que sobrevinieron en el seno de la Comisión de Planificación y Administración, sobre la propuesta de reformas al Reglamento General de Tesorería del ITCR, recibida mediante oficios R-900-2021 y VAD-428-2021, indicándose:

“La revisión del documento determina que los cambios propuestos son convenientes; no obstante, de la lectura de los artículos 23, 25 y 26, se concluye que, en todos los tipos de fondos, se estaría habilitando la adquisición de gastos menores que no superen el 5% del monto máximo establecido para la contratación directa de escasa cuantía o licitación reducida (aproximadamente 1,2 millones de colones en el año 2021); lo cual no daría lugar a que, la Vicerrectoría de Administración pueda establecer montos menores para las adquisiciones de gastos menores en alguno de los Fondos y tampoco sería probable que, mediante un procedimiento se restrinja las posibilidades que otorga el reglamento.

Advertido lo anterior, se agradece la revisión de los numerales citados y los efectos del texto que [SIC] propuesto; en caso de que, para efectos de control y gestión del gasto se encuentre conveniente ajustarlos para mantener que la Vicerrectoría de Administración tenga la competencia de establecer un monto máximo distinto, resguardando siempre que este no superar [SIC] el 5% del monto máximo dispuesto para la contratación directa de escasa cuantía o licitación reducida.

Finalmente, dado que la reforma en trámite implica la elaboración o actualización de los procedimientos asociados con los artículos a modificar, se solicita indicar una fecha probable en el [SIC] que las dependencias involucradas puedan atender las actividades de actualización, aprobación y divulgación de los procedimientos.

...

14. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el oficio VAD-413-2021, con fecha de recibido 21 de octubre de 2021, suscrito por el Dr. Humberto Villalta Solano, vicerrector de administración, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual se atiende el oficio SCI-1088-2021, en los siguientes términos:

“...

1. Ante la siguiente observación de los montos máximos de compras en los fondos:

...

Se propone la siguiente modificación (en color azul) [señalado con negrita] de la redacción de los artículos 23, 25 y 26:

Artículo 23. Fondo de Trabajo Especial (FTE)

Ámbito de aplicación:

Fondo de egresos utilizado para atender gastos menores o actividades especiales de interés institucional con una periodicidad temporal, cuyo valor no exceda el monto máximo para compras establecido por la Vicerrectoría de Administración en conjunto con el Departamento Financiero Contable, mismo que a su vez no podrá superar el 5% del monto máximo establecido para la contratación directa de escasa cuantía o licitación reducida, de conformidad con la normativa que rige la contratación administrativa.

A través de este fondo no se podrán adquirir bienes catalogados como activos.

Composición del FTE:

- a. *Contenido de Tarjeta de Débito.*
- b. *Facturas o comprobantes de los pagos realizados que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 38 de este reglamento.*
- c. *Reintegros del fondo pendientes de giro*

Artículo 25. Fondo de Trabajo Permanente (FTP)

Ámbito de aplicación:

*Se compone por los ingresos y egresos, según la solicitud y aprobación de funcionamiento que lo sustente, utilizado para atender de forma permanente las adquisiciones por gastos menores **que requiera la unidad ejecutora, cuyo valor no exceda el monto máximo para compras establecido por la Vicerrectoría de Administración en conjunto con el Departamento Financiero Contable, mismo que a su vez no podrá superar el 5% del monto máximo establecido para la contratación directa de escasa cuantía o licitación reducida ~~que requiera la unidad ejecutora.~~***

Su pago se tramita por transferencia electrónica o tarjeta de débito. A través de este fondo no se podrán adquirir bienes catalogados como activos.

Composición del FTP:

- a. Contenido de Tarjeta de Débito
- b. Facturas o comprobantes de los pagos realizados que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 38 de este reglamento.
- c. Solicitudes por anticipo de dinero que fueron emitidos a un funcionario, pendientes de liquidación.
- d. Adelantos de viáticos, emitidos a funcionarios para financiar gastos de viaje y transporte dentro del país, pendientes de liquidación.
- e. Reintegros de fondos de egresos pendientes.
- f. Hojas de retiro de materia y cualquier otro medio que previamente defina el Director del Departamento Financiero Contable, el Director del Departamento Administrativo en el Campus Tecnológico Local o el Director de Centro Académico, según corresponda.

Artículo 26. Fondo de Caja Chica (FCC)

Ámbito de Aplicación:

Fondo de egresos utilizado para atender de forma permanente las adquisiciones por gastos menores **que requiera la unidad ejecutora, cuyo valor no exceda el monto máximo para compras establecido por la Vicerrectoría de**

Administración en conjunto con el Departamento Financiero Contable, mismo que a su vez no podrá superar el 5% del monto máximo establecido para la contratación directa de escasa cuantía o licitación reducida, ~~que requiera la unidad ejecutora.~~

Su pago se tramita por transferencia electrónica o tarjeta de débito. A través de este fondo no se podrán adquirir bienes catalogados como activos.

Composición del FCC:

- a. Contenido de Tarjeta de Débito.
- b. Facturas o comprobantes de los pagos realizados que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 38 de este reglamento
- c. Solicitudes por anticipo de dinero, que fueron emitidos a un funcionario, pendientes de liquidación.
- d. Adelantos de viáticos, emitidos a funcionarios para financiar gastos de viaje y transporte dentro del país, pendientes de liquidación.
- e. Reintegros del fondo, pendientes de giro.

2. Ante la solicitud de indicar una fecha probable en el que las dependencias involucradas puedan atender las actividades de actualización, aprobación y divulgación de los procedimientos, se establece la fecha probable al **31 de marzo de 2022,**

según revisión realizada con el Departamento Financiero Contable.

...” (El resaltado corresponde al original)

15. La propuesta de reforma de artículos del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, que se

solicita en los oficios R-900-2021 (artículos 5, 8, 16, 20, 21, 22, 24, 27, 28, 29, 30, 34 y 45) y VAD-443-2021 (artículos 23, 25 y 26), se presenta a continuación:

Texto vigente	Texto propuesto
Artículo 5. Definiciones (se incluyen únicamente las que se modifican)	Artículo 5. Definiciones (se incluyen únicamente las que se modifican)
Fondo de Trabajo: monto fijo de dinero asignado ya sea en efectivo o mediante una tarjeta de débito por una autoridad competente a una dependencia para la adquisición de bienes y servicios urgentes, de menor cuantía o que han sido expresamente autorizados, sujeto a reembolsos o liquidación contra la presentación de los comprobantes de gasto, debidamente autorizados y con el correspondiente contenido presupuestario. Existen diferentes tipos de fondo de trabajo: permanentes, transitorios y especiales.	Fondo de Trabajo: monto fijo de dinero asignado por una autoridad competente a una dependencia o unidad para realizar gastos menores, sujeto a reembolso o liquidación con el correspondiente contenido presupuestario. Los fondos de trabajo pueden ser permanentes o especiales, según su ámbito de aplicación.
Fondo de Caja Chica (FCC): fondo de dinero en efectivo o que contiene una tarjeta de débito, destinado a respaldar gastos menores para la adquisición de bienes y servicios urgentes, indispensables y excepcionales.	Fondo de Caja Chica (FCC): fondo de dinero de egresos utilizado para atender de forma permanente las adquisiciones por gastos menores que requiera una unidad ejecutora.
Fondo de Trabajo Especial (FTE): fondo de dinero en efectivo o que contiene una tarjeta de débito teniendo por objetivo atender con prontitud la adquisición de bienes y servicios urgentes e indispensables, que han sido expresamente autorizados, para la unidad ejecutora que justifique su pago.	Fondo de Trabajo Especial (FTE): fondo de dinero creado para atender gastos menores o actividades especiales de interés institucional por un tiempo limitado, que han sido expresamente autorizados para la unidad ejecutora que justifique su solicitud y pago.
Fondo de Trabajo Permanente (FTP): fondo de dinero en efectivo o que contiene una tarjeta de débito, mixto, tanto para ingresos como egresos, que se mantienen a través de sistemas separados.	Fondo de Trabajo Permanente (FTP): fondo de dinero mixto, tanto para ingresos como egresos, destinado a respaldar gastos menores de forma permanente.
Fondo de Trabajo Transitorio (FTT): fondo de dinero en efectivo o que contiene una tarjeta de débito para casos de excepción, o para actividades especiales de interés institucional que se autoriza por un tiempo limitado.	Se elimina
Gastos menores o urgentes: son todos aquellos gastos no programados, de naturaleza no continua, vigentes y necesarios, originados por causa de un imprevisto y cuyo valor monetario total se ajusta al monto vigente autorizado para compras por Caja Chica o Fondos de Trabajo.	Gastos menores: son todos aquellos gastos que corresponden a la adquisición de bienes y servicios indispensables e impostergables, no programados, de naturaleza no continua y necesarios, originados por causa de un imprevisto o por falta de disponibilidad institucional y cuyo valor monetario total se ajusta al monto vigente autorizado para compras por el Fondo de Caja Chica o Fondos de Trabajo.

<p>Ingresos: determinados por la entrada de dinero o registro de movimientos bancarios, por plataforma bancaria o ingresos en efectivo por las Cajas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos, relacionados con los bienes y servicios que brinda el ITCR.</p>	<p>Ingresos: determinados por la entrada de dinero o registro de movimientos bancarios, por plataforma bancaria o por las Cajas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos, relacionados con los bienes y servicios que brinda el ITCR.</p>
<p>a. Artículo 8. Ingresos por tarjeta y otros valores</p> <p>b. En el caso de ingresos en efectivo en el Fondo, éste deberá ser depositado a más tardar el día hábil siguiente a su recepción, en las cuentas corrientes de la Institución, haciendo uso del respectivo formulario de depósito bancario.</p> <p>c. El cierre de datáfonos debe realizarse a diario. La conciliación y el registro contable del informe de caja debe ejecutarse a más tardar el día hábil siguiente.</p> <p>Se debe realizar el registro diario de todas las transacciones reportadas en los estados de cuentas bancarias de las transacciones de recuperación, depósitos, notas de crédito, entre otros.</p> <p><i>Artículo reformado por Acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria Número 3196, Artículo 13, del 16 de diciembre del 2020. Publicado en fecha 18 de enero del 2021 mediante la Gaceta Número 711-2020 de fecha 17 de diciembre del 2020.</i></p>	<p>Artículo 8. Cierre y registro diario de ingresos y egresos de dinero</p> <p>Los ingresos por tarjetas y otros valores deben cerrarse a diario. Las transacciones reportadas en los estados de cuentas bancarias de las transacciones de recuperación, depósitos, notas de crédito, entre otros, deben ser registradas de manera diaria.</p>
<p>d. Artículo 16. Garantías de participación y cumplimiento</p> <p>e. Las garantías que la Institución acepte en los procesos de licitación deben ser extendidas incondicionalmente a favor del ITCR y quedar en custodia en la caja de seguridad del Departamento Financiero Contable o en la caja de seguridad del Campus Tecnológico Local donde se reciba, y cumplir con lo establecido en el Artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.</p>	<p>Artículo 16. Garantías de participación y cumplimiento</p> <p>Las garantías que la Institución acepte en los procesos de licitación deben ser extendidas incondicionalmente a favor del ITCR, quedar en custodia en la caja de seguridad del Departamento Financiero Contable o en la caja de seguridad del Campus Tecnológico Local donde se reciba y cumplir con la normativa que rige la contratación administrativa.</p>
<p>f. Artículo 20. Tipos de fondos de trabajo y caja chica</p> <p>Para efectos de este reglamento existen los siguientes tipos de fondos:</p> <p>a. Fondo de trabajo especial (FTE) b. Fondo de trabajo transitorio (FTT) c. Fondo de trabajo permanente (FTP) d. Fondo de Caja chica (FCC)</p> <p>Los Fondos de Trabajo Permanentes (FTP): su creación es autorizada por la Vicerrectoría de Administración y los Fondos de Trabajo Transitorios (FTT): es autorizada por el Director del Departamento Financiero Contable, del Director del Centro Académico o del Departamento Administrativo del Campus Tecnológico Local, según corresponda.</p>	<p>Artículo 20. Tipos de fondos de trabajo y fondo de caja chica</p> <p>Para efectos de este reglamento existen los siguientes tipos de fondos:</p> <p>a. Fondo de trabajo especial (FTE) b. Fondo de trabajo permanente (FTP) c. Fondo de Caja chica (FCC)</p>

<p>g. Artículo 21. De los responsables de la creación de fondos de trabajo</p> <p>h. La creación de Fondos de Trabajo Permanentes (FTP), es autorizada por la Vicerrectoría de Administración; la creación de Fondos de Trabajo Transitorios (FTT), es autorizada por el Director del Departamento Financiero Contable, del Director del Centro Académico o Campus Tecnológico Local, según corresponda.</p> <p>i. Dichas autorizaciones serán reportadas de manera oportuna al Departamento Financiero Contable para su control, y le serán aplicables todas las directrices que en materia de manejo y custodia de fondos emita este Departamento.</p> <p>j. <i>Aprobado en Sesión Ordinaria No. 3116, Artículo 12, del 08 de mayo de 2019. Publicado en Gaceta No. 559, del 15 de mayo de 2019.</i></p>	<p>Artículo 21. De los responsables de la creación de fondos de trabajo</p> <p>La creación de Fondos de Trabajo Permanentes (FTP) y Fondos de Caja chica es autorizada por la Vicerrectoría de Administración; la creación de Fondos de Trabajo Especiales (FTE) es autorizada por el Director del Departamento Financiero Contable, del Director del Centro Académico o Campus Tecnológico Local, según corresponda.</p> <p>Dichas autorizaciones serán reportadas de manera oportuna al Departamento Financiero Contable para su control, y le serán aplicables todas las directrices que en materia de manejo y custodia de fondos emita este Departamento.</p>
<p>Artículo 22. Factores para la creación de fondos de trabajo</p> <p>Para la creación de un fondo de trabajo debe considerarse al menos los siguientes factores:</p> <p>a. Se requiera para atender una actividad o evento que amerite realizar adquisiciones con gastos menores y</p> <p>b. Una unidad ejecutora amerite tener un fondo, para la prestación de un servicio de adquisiciones con gastos menores, en forma permanente.</p>	<p>Artículo 22. Factores para la creación de fondos de trabajo</p> <p>Para la creación de un fondo de trabajo debe considerarse al menos alguno de los siguientes factores:</p> <p>a. Se requiera para atender una actividad o evento que amerite realizar adquisiciones con gastos menores en forma temporal.</p> <p>b. Una unidad ejecutora amerite realizar adquisiciones con gastos menores en forma permanente, para la prestación de un servicio.</p>
<p>Artículo 23. Fondo de Trabajo Especial (FTE)</p> <p>Ámbito de aplicación:</p> <p>Fondo de egresos utilizado para adquirir bienes y servicios cuyo valor no supere el 5% del monto máximo establecido para la contratación directa de escasa cuantía, de conformidad con la normativa que rige la contratación administrativa o pública. Es requisito indispensable para su utilización, la confección y aprobación previa de una solicitud de bienes.</p> <p>La adquisición de bienes debe realizarse de conformidad a lo señalado en el Catálogo de Bienes y Servicios del Sistema Integrado de Compras Públicas "SICOP". Se debe contar con la aprobación del ente técnico, con base en los estándares institucionales.</p> <p>Composición del FTE:</p> <p>a. Contenido de Tarjeta de Débito.</p> <p>b. Facturas o comprobantes de los pagos realizados que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 38 de este reglamento.</p>	<p>Artículo 23. Fondo de Trabajo Especial (FTE)</p> <p>Ámbito de aplicación:</p> <p>Fondo de egresos utilizado para atender gastos menores o actividades especiales de interés institucional con una periodicidad temporal, cuyo valor no exceda el monto máximo para compras establecido por la Vicerrectoría de Administración en conjunto con el Departamento Financiero Contable, mismo que a su vez no podrá superar el 5% del monto máximo establecido para la contratación directa de escasa cuantía o licitación reducida, de conformidad con la normativa que rige la contratación administrativa.</p> <p>A través de este fondo no se podrán adquirir bienes catalogados como activos.</p> <p>Composición del FTE:</p> <p>a. Contenido de Tarjeta de Débito.</p> <p>b. Facturas o comprobantes de los pagos realizados que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 38 de este reglamento.</p> <p>c. Reintegros del fondo pendientes de giro</p>

<p>c. Reintegros del fondo pendientes de giro</p> <p><i>Artículo reformado por Acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria Número 3196, Artículo 13, del 16 de diciembre del 2020. Publicado en fecha 18 de enero del 2021 mediante la Gaceta Número 711-2020 de fecha 17 de diciembre del 2020.</i></p>	
<p>Artículo 24. Fondo de Trabajo Transitorio (FTT)</p> <p>Ámbito de Aplicación:</p> <p>Fondo de egresos utilizado para atender actividades con una periodicidad temporal y con los siguientes fines:</p> <p>a. Atender diferentes actividades como giras, participaciones culturales y deportivas, ferias o eventos con participación institucional.</p> <p>b. Pagos a estudiantes u otros pagos menores temporales, cuyo volumen afecte la disponibilidad del FCC.</p> <p>Composición del FTT:</p> <p>a. Contenido de Tarjeta de Débito</p> <p>b. Facturas o comprobantes de los pagos realizados que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 38 de este reglamento</p> <p>c. Reintegros del fondo pendientes de giro.</p> <p><i>Artículo reformado por Acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria Número 3196, Artículo 13, del 16 de diciembre del 2020. Publicado en fecha 18 de enero del 2021 mediante la Gaceta Número 711-2020 de fecha 17 de diciembre del 2020.</i></p>	<p>Artículo 24. Fondo de Trabajo Transitorio (FTT)</p> <p>Se elimina.</p>
<p>Artículo 25. Fondo de Trabajo Permanente (FTP)</p> <p>Ámbito de aplicación:</p> <p>Se compone por los ingresos y egresos, según la solicitud y aprobación de funcionamiento que lo sustente, utilizado para atender de forma permanente las adquisiciones por gastos menores que requiera la unidad ejecutora. A través de este fondo no se adquieren bienes catalogados como activos.</p> <p>Composición del FTP:</p> <p>a. Contenido de Tarjeta de Débito</p> <p>b. Facturas o comprobantes de los pagos realizados que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 38 de este reglamento.</p>	<p>Artículo 25. Fondo de Trabajo Permanente (FTP)</p> <p>Ámbito de aplicación:</p> <p>Se compone por los ingresos y egresos, según la solicitud y aprobación de funcionamiento que lo sustente, utilizado para atender de forma permanente las adquisiciones por gastos menores que requiera la unidad ejecutora, cuyo valor no exceda el monto máximo para compras establecido por la Vicerrectoría de Administración en conjunto con el Departamento Financiero Contable, mismo que a su vez no podrá superar 5% del monto máximo establecido para la contratación directa de escasa cuantía o licitación reducida.</p> <p>Su pago se tramita por transferencia electrónica o tarjeta de débito. A través de este fondo no se podrán adquirir bienes catalogados como activos.</p> <p>Composición del FTP:</p>

<p>c. Solicitudes por anticipo de dinero que fueron emitidos a un funcionario, pendientes de liquidación.</p> <p>d. Adelantos de viáticos, emitidos a funcionarios para financiar gastos de viaje y transporte dentro del país, pendientes de liquidación.</p> <p>e. Reintegros de fondos de egresos pendientes.</p> <p>f. Folletos de financiamiento, hojas de retiro de materia y cualquier otro medio que previamente defina el Director del Departamento Financiero Contable, el Director del Departamento Administrativo en el Campus Tecnológico Local o el Director de Centro Académico, según corresponda</p> <p>Artículo reformado por Acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria Número 3196, Artículo 13, del 16 de diciembre del 2020. Publicado en fecha 18 de enero del 2021 mediante la Gaceta Número 711-2020 de fecha 17 de diciembre del 2020.</p>	<p>a. Contenido de Tarjeta de Débito</p> <p>b. Facturas o comprobantes de los pagos realizados que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 38 de este reglamento.</p> <p>c. Solicitudes por anticipo de dinero que fueron emitidos a un funcionario, pendientes de liquidación.</p> <p>d. Adelantos de viáticos, emitidos a funcionarios para financiar gastos de viaje y transporte dentro del país, pendientes de liquidación.</p> <p>e. Reintegros de fondos de egresos pendientes.</p> <p>f. Hojas de retiro de materia y cualquier otro medio que previamente defina el Director del Departamento Financiero Contable, el Director del Departamento Administrativo en el Campus Tecnológico Local o el Director de Centro Académico, según corresponda.</p>
<p>Artículo 26. Fondo de Caja Chica (FCC)</p> <p>Ámbito de Aplicación:</p> <p>Fondo de egresos, según la solicitud y aprobación de funcionamiento que lo sustente, utilizado para atender de forma permanente, las adquisiciones por gastos menores que requiera la unidad ejecutora que lo solicita y su pago se tramita por transferencia electrónica. A través de este fondo no se podrán adquirir bienes catalogados como activos.</p> <p>El valor de este fondo, asignado a los funcionarios encargados de cajas, no debe superar el 5% del monto máximo establecido para la contratación directa de escasa cuantía.</p> <p>Composición del FCC:</p> <p>a. Contenido de Tarjeta de Débito.</p> <p>b. Facturas o comprobantes de los pagos realizados que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 38 de este reglamento</p> <p>c. Solicitudes por anticipo de dinero, que fueron emitidos a un funcionario, pendientes de liquidación.</p> <p>d. Adelantos de viáticos, emitidos a funcionarios para financiar gastos de viaje y transporte dentro del país, pendientes de liquidación.</p> <p>e. Reintegros del fondo, pendientes de giro.</p> <p>Artículo reformado por Acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria Número 3196, Artículo 13, del 16 de diciembre del 2020. Publicado en fecha 18 de enero del 2021 mediante</p>	<p>Artículo 26. Fondo de Caja Chica (FCC)</p> <p>Ámbito de Aplicación:</p> <p>Fondo de egresos utilizado para atender de forma permanente las adquisiciones por gastos menores que requiera la unidad ejecutora, cuyo valor no exceda el monto máximo para compras establecido por la Vicerrectoría de Administración en conjunto con el Departamento Financiero Contable, mismo que a su vez no podrá superar el 5% del monto máximo establecido para la contratación directa de escasa cuantía o licitación reducida.</p> <p>Su pago se tramita por transferencia electrónica o tarjeta de débito. A través de este fondo no se podrán adquirir bienes catalogados como activos.</p> <p>Composición del FCC:</p> <p>a. Contenido de Tarjeta de Débito.</p> <p>b. Facturas o comprobantes de los pagos realizados que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 38 de este reglamento</p> <p>c. Solicitudes por anticipo de dinero, que fueron emitidos a un funcionario, pendientes de liquidación.</p> <p>d. Adelantos de viáticos, emitidos a funcionarios para financiar gastos de viaje y transporte dentro del país, pendientes de liquidación.</p> <p>e. Reintegros del fondo, pendientes de giro.</p>

la Gaceta Número 711-2020 de fecha 17 de diciembre del 2020.

k. Artículo 27. Asignación del monto a un fondo

- l. La Vicerrectoría de Administración autoriza el monto máximo que se asigne a un determinado fondo, cuando se trate de Fondos Permanentes y el director(a) del Departamento Financiero Contable, del Campus Tecnológico Local o de Centro Académico, según corresponda, cuando se trate de Fondos Transitorios, de conformidad con la solicitud efectuada por la Unidad Ejecutora y considerando los criterios técnicos de los Departamentos: Financiero Contable, Aprovechamiento y del Campus Tecnológico Local o de Centro Académico, según corresponda.
- m. Para la asignación de un fondo, se debe considerar al menos lo siguiente:
- n. a. Que la actividad del solicitante responda a un evento especial o emergente.
- o. b. Que los montos existentes no alcancen para hacerle frente a las necesidades actuales.
- p. c. Que cumpla con el objetivo para el cual fue creado y su manejo sea el adecuado.
- q. d. Que cumpla con la normativa vigente.

En casos de fuerza mayor, o cuando se trate de actividades que por su naturaleza lo requieran, podrá pagarse un monto superior al máximo permitido por el fondo, previa autorización expresa y por escrito del director del Departamento Financiero Contable, del Campus Tecnológico Local o de Centro Académico, según corresponda.

Artículo 28. Utilización del Fondo

La suma de dinero asignada a un fondo debe ser utilizada únicamente para realizar compras de bienes y servicios catalogados como gastos menores con carácter de urgencia, que no excedan los límites del monto asignado, de conformidad con el tipo de fondo y las disposiciones de este reglamento, así como su actualización o la normativa que se apruebe posteriormente de acuerdo al clasificador de gastos vigente.

Artículo reformado por Acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria Número 3196, Artículo 13, del 16 de diciembre del 2020. Publicado en fecha 18 de enero del 2021 mediante la Gaceta Número 711-2020 de fecha 17 de diciembre del 2020.

Artículo 27. Asignación del monto a un fondo

La Vicerrectoría de Administración autoriza el monto máximo que se asigne a los Fondos de Trabajo Permanentes (FTP) y Fondos de Caja chica y el director(a) del Departamento Financiero Contable, del Campus Tecnológico Local o de Centro Académico, según corresponda, cuando se trate de Fondos de Trabajo Especiales (FTE), de conformidad con la solicitud efectuada por la Unidad Ejecutora y considerando los criterios técnicos de los Departamentos: Financiero Contable, Aprovechamiento y del Campus Tecnológico Local o de Centro Académico, según corresponda.

Artículo 28. Utilización del Fondo

La suma de dinero asignada a un fondo debe ser utilizada únicamente para realizar compras catalogadas como gastos menores, que no excedan los límites del monto asignado, de conformidad con el tipo de fondo y las disposiciones de este reglamento, así como su actualización o la normativa que se apruebe posteriormente de acuerdo al clasificador de gastos vigente.

A través de ningún fondo se podrán adquirir bienes catalogados como activos.

<p>Artículo 29. Modificación del monto de un fondo</p> <p>La Vicerrectoría de Administración autoriza la modificación del monto asignado a un determinado fondo, cuando se trate de Fondos Permanentes y el director(a) del Departamento Financiero Contable, del Campus Tecnológico Local o de Centro Académico, según corresponda, cuando se trate de Fondos Transitorios, a solicitud de la unidad ejecutora que corresponda. Para ello debe justificarse la necesidad de realizar un aumento o disminución del monto, o la modificación en los objetivos del fondo.</p>	<p>Artículo 29. Modificación del monto de un fondo</p> <p>La Vicerrectoría de Administración autoriza la modificación del monto asignado a los Fondos de Trabajo Permanentes (FTP) y Fondos de Caja chica y el director(a) del Departamento Financiero Contable, del Campus Tecnológico Local o de Centro Académico, según corresponda, cuando se trate de Fondos de Trabajo Especiales (FTE), a solicitud de la unidad ejecutora que corresponda. Para ello debe justificarse la necesidad de realizar un aumento o disminución del monto, o la modificación en los objetivos del fondo.</p>
<p>Artículo 30. Reconocimiento de gastos</p> <p>El reconocimiento de gastos puede realizarse de dos formas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Un anticipo de dinero b. Una liquidación de gastos <p>El Departamento Financiero ejerce un control previo, cuando se solicita el anticipo de dinero mismo que se realiza por transferencia a la persona funcionaria solicitante, debido a que se garantiza el contenido presupuestario y las autorizaciones correspondientes. El anticipo está sujeto a liquidación, misma que debe ser depositada en las cuentas bancarias a nombre del ITCR.</p> <p>En el caso de optar por la liquidación de gastos, ésta debe estar previamente autorizada por el encargado de la Unidad Ejecutora, siendo su responsabilidad verificar el contenido presupuestario.</p> <p><i>Artículo reformado por Acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria Número 3196, Artículo 13, del 16 de diciembre del 2020. Publicado en fecha 18 de enero del 2021 mediante la Gaceta Número 711-2020 de fecha 17 de diciembre del 2020.</i></p>	<p>Artículo 30. Reconocimiento de gastos</p> <p>El reconocimiento de gastos puede realizarse de dos formas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Un anticipo de dinero b. Una liquidación de gastos <p>El Departamento Financiero Contable o su homólogo en los Campus Tecnológicos y Centros Académicos realizará una transferencia electrónica a la persona solicitante en caso de anticipo de dinero.</p> <p>En el caso de optar por la liquidación de gastos, ésta debe estar previamente autorizada por el encargado de la Unidad Ejecutora, siendo su responsabilidad verificar el contenido presupuestario.</p>
<p>r. Artículo 34. Liquidación de viáticos</p> <p>Los adelantos de viáticos en efectivo y en tarjeta de débito, deben ser liquidados dentro del término que estipula el “Reglamento de gastos de viaje dentro del país”, emitido por la Contraloría General de la Republica, caso contrario, queda autorizado el Departamento Financiero Contable, el director del Campus Tecnológico Local o de Centro Académico, según corresponda, para aplicar por deducción de planilla el monto correspondiente al adelanto.</p>	<p>Artículo 34. Liquidación de viáticos</p> <p>Los adelantos de viáticos deben ser liquidados dentro del término que estipula el “Reglamento de gastos de viaje dentro del país”, emitido por la Contraloría General de la Republica, caso contrario, queda autorizado el Departamento Financiero Contable, el director del Campus Tecnológico Local o de Centro Académico, según corresponda, para realizar el trámite ante el Departamento de Gestión de Talento Humano de la deducción de planilla del monto correspondiente al adelanto.</p>
<p>s. Artículo 45. Sobrantes o faltantes en los fondos</p> <ol style="list-style-type: none"> t. Cuando resulten sobrantes de efectivo o de cualquier otro tipo de valor, pasan a ser parte de los ingresos percibidos por el ITCR; en caso de faltantes, según el monto se registran en una cuenta por cobrar al responsable del fondo y con su aprobación, se deduce por planilla el 	<p>Artículo 45. Sobrantes o faltantes en los fondos</p> <p>Cuando resulten sobrantes de dinero, pasan a ser parte de los ingresos percibidos por el ITCR; en caso de faltantes, según el monto se registran en una cuenta por cobrar al responsable del fondo y con su aprobación, se deduce por planilla el monto correspondiente, o en su defecto el funcionario de no llegar a la aceptación de</p>

monto correspondiente, o en su defecto el funcionario de no llegar a la aceptación de rebajo por planilla, se aplica el procedimiento disciplinario establecido en la segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus reformas”.

rebajo por planilla, se aplica el procedimiento disciplinario establecido en la segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus reformas.

CONSIDERANDO QUE:

1. La Ley de Contratación Administrativa establece en su artículo 2 que, las compras realizadas con fondos de caja chica están excluidas de la actividad ordinaria de la contratación administrativa, por lo tanto, deben las instituciones regularlas en su normativa interna.
2. Conforme se dispone en el Estatuto Orgánico, la aprobación y modificación de reglamentos generales es competencia exclusiva del Consejo Institucional, excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional.
3. El Consejo Institucional mediante acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3214, artículo 16, del 28 de abril de 2021, solicitó que se revisen los términos incluidos en el concepto de “gastos menores” que estaría definiendo la Institución y de ser recomendable la eliminación de la palabra “urgencia” en las compras mediante los fondos de trabajo y caja chica, se propusieran los cambios necesarios en el articulado del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
4. La Comisión de Planificación y Administración revisó y analizó en su reunión No. 945 del jueves 21 de octubre de 2021, la propuesta recibida en los oficios R-900-2021 y VAD-443-2021, para modificar los artículos 5, 8, 16, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 34 y 45 del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, indicando sobre los cambios sugeridos, lo siguiente:
 - a. El texto que se propone ajustar en los artículos 5, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26,

27, 28 y 29, responde a los requerimientos del Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3214, artículo 16, del 28 de abril de 2021. En este sentido, la Administración propone eliminar las citaciones de “urgencia”, dado que la definición de gastos menores que también se estaría ajustado, haría una descripción de los motivos para generar un gasto, dentro de los que se encuentra implícita la urgencia, tal y como detalla en el contenido resaltado:

*Gastos menores: son todos aquellos gastos que corresponden a la adquisición de bienes y servicios **indispensables e impostergables, no programados, de naturaleza no continua y necesarios, originados por causa de un imprevisto o por falta de disponibilidad institucional** y cuyo valor monetario total se ajusta al monto vigente autorizado para compras por el Fondo de Caja Chica o Fondos de Trabajo.*

- b. Se estaría eliminando el Fondo de Trabajo Transitorio dado que se funde su contenido con el Fondo de Trabajo Especial, prevaleciendo el nombre de este último. Se resalta conveniente este cambio, en el entendido de que, ambos fondos cumplirían el mismo objetivo.
- c. Se establece para todos los fondos que, en ellos se podrán atender de forma temporal o permanente –de acuerdo al tipo de fondo- adquisiciones por gastos menores cuyo valor no exceda el monto máximo para compras establecido por la Vicerrectoría

de Administración en conjunto con el Departamento Financiero Contable, mismo que a su vez no podrá superar el 5% del monto máximo establecido para la contratación directa de escasa cuantía o licitación reducida; como medida de control interno para no exceder el valor de los gastos menores en el que pueden incurrir las unidades ejecutoras.

- d. Si bien fue considerada en la propuesta adjunta al oficio R-616-2021 (propuesta inicial), la habilitación de compras de ciertos activos a través de alguno de los Fondos, en el texto en conocimiento se mantiene la prohibición de adquirir bienes catalogados como activos en cualquiera de los tipos de Fondos, y se mejora la redacción de forma que esta prohibición quede explícita. Aquí se resalta la oportuna observación que hizo la Auditoría Interna en la asesoría brindada; puesto que el cambio que se proponía originalmente generaba contradicción con el Reglamento para la gestión de activos, bienes muebles e inmuebles y otros activos propiedad del ITCR, además de otras implicaciones de control interno que deben gestionarse previo a una reforma en este sentido.
- e. Se presentan otros cambios menores en el articulado que si bien no fueron solicitados por el Consejo Institucional, han sido justificados por la Administración y es conveniente aprovechar el presente trámite para concretarlos, los mismos son:
 - i. Se elimina la referencia a artículos específicos de la normativa nacional en materia de contratación administrativa, anticipando la entrada en vigencia de la nueva ley en diciembre próximo, así como su futuro reglamento;
 - ii. Se eliminan los aspectos relacionados a procedimientos, los cuales deberán ser incorporados por el Departamento Financiero Contable en los procedimientos respectivos;
 - iii. Se eliminan términos como “ingresos en efectivo” “tarjeta de débito”,

justificándose el cambio en la necesidad que se ha venido gestionando de reducir el dinero en efectivo en la Institución, para minimizar el riesgo que genera para las personas el uso y la custodia del mismo y mejorar el control interno de la trazabilidad de las transacciones bancarias, siendo que los procesos de pago se realizan únicamente mediante transferencias bancarias o tarjetas. Adicionalmente, se resalta que el término “dinero” trae implícito los diferentes medios de pago existentes.

5. La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en la reunión No. 945 del jueves 21 de octubre de 2021, recomendar al Pleno del Consejo Institucional que apruebe los cambios que solicita la Rectoría en el oficio R-900-2021, para los artículos 5, 8, 16, 20, 21, 22, 24, 27, 28, 29, 30, 34 y 45 del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, y la Vicerrectoría de Administración en el oficio VAD-443-2021 para los artículos 23, 25, 26 del mismo cuerpo normativo, en tanto:
 - a. Los cambios fueron consensuados entre la Vicerrectoría de Administración, el Departamento de Financiero Contable, la Dirección del Campus Tecnológico Local Sal José, y finalmente expuestos en el Consejo de Rectoría; por cuanto se comprende que, la propuesta no lesiona la función práctica de Tesorería en los Centros Académicos y Campus Tecnológicos Locales.
 - b. El contenido propuesto es pertinente y no representa una reforma sustantiva del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, por cuanto no requiere del dictamen técnico de alguna Comisión Ad-hoc o de la Oficina de Planificación Institucional.

Adicionalmente, recomendó al Consejo Institucional, considerar el tiempo óptimo para la elaboración o actualización de los

procedimientos respectivos para la aplicación de los cambios que se estarían aprobando en el reglamento y con ello ejercer el control que se pretende con el mismo; plazo que en el oficio VAD-443-2021 se propuso al 31 de marzo de 2022, el cual se considera razonable.

6. A partir de los elementos expuestos por la Comisión de Planificación y Administración, y la obligación de la Institución de contar con disposiciones reglamentarias claras, que fijen los supuestos para las compras de gastos menores, sus montos máximos, mecanismos de control, entre otros, se encuentra que, la propuesta de reforma de los artículos 5, 8, 16, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 34 y 45 del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, es pertinente; toda vez que, la Tesorería es una actividad que debe orientarse al cumplimiento de los fines y objetivos institucionales, plasmados en los planes operativos institucionales y departamentales, y debe ser gestionada conforme a los controles que resguarden el patrimonio institucional.

SE ACUERDA:

- a. Aprobar la modificación de los artículos 5 (únicamente se reforma el texto de las definiciones que se citan), 8, 16, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 34, y 45 del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para que en adelante sus textos se lean como sigue:

Artículo 5. Definiciones

...

Fondo de Trabajo: monto fijo de dinero asignado por una autoridad competente a una dependencia o unidad para realizar gastos menores, sujeto a reembolso o liquidación con el correspondiente contenido presupuestario. Los fondos de trabajo pueden ser permanentes o especiales, según su ámbito de aplicación.

Fondo de Caja Chica (FCC): fondo de dinero de egresos utilizado para atender de forma permanente las adquisiciones por gastos menores que requiera una unidad ejecutora.

Fondo de Trabajo Especial (FTE): fondo de dinero creado para atender gastos menores o actividades especiales de interés institucional por un tiempo limitado, que han sido expresamente autorizados para la unidad ejecutora que justifique su solicitud y pago.

Fondo de Trabajo Permanente (FTP): fondo de dinero mixto, tanto para ingresos como egresos, destinado a respaldar gastos menores de forma permanente.

Fondo de Trabajo Transitorio (FTT): eliminado

Gastos menores: son todos aquellos gastos que corresponden a la adquisición de bienes y servicios indispensables e impostergables, no programados, de naturaleza no continua y necesarios, originados por causa de un imprevisto o por falta de disponibilidad institucional y cuyo valor monetario total se ajusta al monto vigente autorizado para compras por el Fondo de Caja Chica o Fondos de Trabajo.

Ingresos: determinados por la entrada de dinero o registro de movimientos bancarios por plataforma bancaria o por las Cajas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos, relacionados con los bienes y servicios que brinda el ITCR.

...

Artículo 8. Cierre y registro diario de ingresos y egresos de dinero

Los ingresos por tarjetas y otros valores deben cerrarse a diario. Las transacciones reportadas en los estados de cuentas bancarias de las transacciones de recuperación, depósitos, notas de crédito, entre otros, deben ser registradas de manera diaria.

Artículo 16. Garantías de participación y cumplimiento

Las garantías que la Institución acepte en los procesos de licitación deben ser extendidas incondicionalmente a favor del ITCR, quedar en custodia en la caja de seguridad del Departamento Financiero Contable o en la caja de seguridad del Campus Tecnológico Local donde se reciba y cumplir con la normativa que rige la contratación administrativa.

Artículo 20. Tipos de Fondos

Para efectos de este reglamento existen los siguientes tipos de fondos:

- a. Fondo de trabajo especial (FTE)
- b. Fondo de trabajo permanente (FTP)
- c. Fondo de Caja chica (FCC)

Artículo 21. De los responsables de la creación de los Fondos

La creación de Fondos de Trabajo Permanentes (FTP) y Fondos de Caja Chica (FCC) es autorizada por la Vicerrectoría de Administración; la creación de Fondos de Trabajo Especiales (FTE) es autorizada por la Dirección del Departamento Financiero Contable, Dirección del Centro Académico

o Campus Tecnológico Local, según corresponda.

Dichas autorizaciones serán reportadas de manera oportuna al Departamento Financiero Contable para su control, y le serán aplicables todas las directrices que en materia de manejo y custodia de fondos emita este Departamento.

Artículo 22. Factores para la creación de Fondos

Para la creación de un fondo debe considerarse, al menos alguno de los siguientes factores:

- a. Se requiera para atender una actividad o evento que amerite realizar adquisiciones con gastos menores en forma temporal.
- b. Una unidad ejecutora amerite realizar adquisiciones con gastos menores en forma permanente, para la prestación de un servicio.

Artículo 23. Fondo de Trabajo Especial (FTE)

Ámbito de aplicación:

Fondo de egresos utilizado para atender gastos menores o actividades especiales de interés institucional con una periodicidad temporal, cuyo valor no exceda el monto máximo para compras establecido por la Vicerrectoría de Administración en conjunto con el Departamento Financiero Contable, mismo que a su vez no podrá superar el 5% del monto máximo establecido para la contratación directa de escasa cuantía o licitación reducida, de conformidad con la normativa

que rige la contratación administrativa.

A través de este fondo no se podrán adquirir bienes catalogados como activos.

Composición del FTE:

- a. Contenido de Tarjeta de Débito.
- b. Facturas o comprobantes de los pagos realizados que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 38 de este reglamento.
- c. Reintegros del fondo pendientes de giro

Artículo 24. Fondo de Trabajo Transitorio (FTT)

Se elimina

Artículo 25. Fondo de Trabajo Permanente (FTP)

Ámbito de aplicación:

Se compone por los ingresos y egresos, según la solicitud y aprobación de funcionamiento que lo sustente, utilizado para atender de forma permanente las adquisiciones por gastos menores que requiera la unidad ejecutora, cuyo valor no exceda el monto máximo para compras establecido por la Vicerrectoría de Administración en conjunto con el Departamento Financiero Contable, mismo que a su vez no podrá superar 5% del monto máximo establecido para la contratación directa de escasa cuantía o licitación reducida.

Su pago se tramita por transferencia electrónica o tarjeta de débito. A través de este fondo no se podrán adquirir bienes catalogados como activos.

Composición del FTP:

- a. Contenido de Tarjeta de Débito
- b. Facturas o comprobantes de los pagos realizados que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 38 de este reglamento.
- c. Solicitudes por anticipo de dinero que fueron emitidos a un funcionario, pendientes de liquidación.
- d. Adelantos de viáticos, emitidos a funcionarios para financiar gastos de viaje y transporte dentro del país, pendientes de liquidación.
- e. Reintegros de fondos de egresos pendientes.
- f. Hojas de retiro de materia y cualquier otro medio que previamente defina el Director del Departamento Financiero Contable, el Director del Departamento Administrativo en el Campus Tecnológico Local o el Director de Centro Académico, según corresponda.

Artículo 26. Fondo de Caja Chica (FCC)

Ámbito de Aplicación:

Fondo de egresos utilizado para atender de forma permanente las adquisiciones por gastos menores que requiera la unidad ejecutora, cuyo valor no exceda el monto máximo para compras establecido por la Vicerrectoría de Administración en conjunto con el Departamento Financiero Contable, mismo que a su vez no podrá superar el 5% del monto máximo establecido para la contratación directa de escasa cuantía o licitación reducida

Su pago se tramita por transferencia electrónica o tarjeta de débito. A través de este fondo no se podrán adquirir bienes catalogados como activos.

Composición del FCC:

- a. Contenido de Tarjeta de Débito.
- b. Facturas o comprobantes de los pagos realizados que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 38 de este reglamento
- c. Solicitudes por anticipo de dinero, que fueron emitidos a un funcionario, pendientes de liquidación.
- d. Adelantos de viáticos, emitidos a funcionarios para financiar gastos de viaje y transporte dentro del país, pendientes de liquidación.
- e. Reintegros del fondo, pendientes de giro.

Artículo 27. Asignación del monto a un Fondo

La Vicerrectoría de Administración autoriza el monto máximo que se asigne a los Fondos de Trabajo Permanentes (FTP) y Fondos de Caja Chica (FCC) y la Dirección del Departamento Financiero Contable, del Campus Tecnológico Local o del Centro Académico, según corresponda, cuando se trate de Fondos de Trabajo Especiales (FTE), de conformidad con la solicitud efectuada por la Unidad ejecutora y considerando los criterios técnicos de los Departamentos: Financiero Contable, Aprovisionamiento y del Campus Tecnológico Local o

del Centro Académico, según corresponda.

Artículo 28. Utilización del Fondo

La suma de dinero asignada a un fondo debe ser utilizada únicamente para realizar compras catalogadas como gastos menores, que no excedan los límites del monto asignado, de conformidad con el tipo de fondo y las disposiciones de este reglamento, así como su actualización o la normativa que se apruebe posteriormente de acuerdo al clasificador de gastos vigente.

A través de ningún fondo se podrán adquirir bienes catalogados como activos.

Artículo 29. Modificación del monto de un Fondo

La Vicerrectoría de Administración autoriza la modificación del monto asignado a los Fondos de Trabajo Permanentes (FTP) y Fondos de Caja Chica (FCC) y la Dirección del Departamento Financiero Contable, del Campus Tecnológico Local o del Centro Académico, según corresponda, cuando se trate de Fondos de Trabajo Especiales (FTE), a solicitud de la Unidad ejecutora que corresponda. Para ello debe justificarse la necesidad de realizar un aumento o disminución del monto, o la modificación en los objetivos del fondo.

Artículo 30. Reconocimiento de gastos

El reconocimiento de gastos puede realizarse de dos formas:

- a. Un anticipo de dinero
- b. Una liquidación de gastos

El Departamento Financiero Contable o su homólogo en los Campus Tecnológicos y Centros Académicos realizará una transferencia electrónica a la persona solicitante en caso de anticipo de dinero.

En el caso de optar por la liquidación de gastos, ésta debe estar previamente autorizada por el encargado de la Unidad ejecutora, siendo su responsabilidad verificar el contenido presupuestario.

Artículo 34. Liquidación de viáticos

Los adelantos de viáticos deben ser liquidados dentro del término que estipula el “Reglamento de gastos de viaje dentro del país”, emitido por la Contraloría General de la República, caso contrario, queda autorizado el Departamento Financiero Contable, la Dirección del Campus Tecnológico Local o de Centro Académico, según corresponda, para realizar el trámite ante el Departamento de Gestión de Talento Humano de la deducción de planilla del monto correspondiente al adelanto.

Artículo 45. Sobrantes o faltantes en los Fondos

Cuando resulten sobrantes de dinero, pasan a ser parte de los ingresos percibidos por el ITCR; en caso de faltantes, según el monto se registran en una cuenta por cobrar al responsable del fondo y con su

aprobación, se deduce por planilla el monto correspondiente, o en su defecto el funcionario de no llegar a la aceptación de rebajo por planilla, se aplica el procedimiento disciplinario establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus reformas.

- b.** Instruir al Departamento Financiero Contable para que antes del 31 de marzo de 2022, cree o actualice y divulgue los procedimientos que sean necesarios para el cumplimiento de las reformas aprobadas en el inciso anterior.
- c.** Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.
- d.** Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

Aprobado por la Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3240, Artículo 11, del 27 de octubre de 2021.