



IDA

INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO
COMUNICACIÓN DE ACUERDO
DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECRETARIA GENERAL

San José, 28 de agosto del 2007

DE: SECRETARÍA GENERAL

A: PRESIDENCIA EJECUTIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ÁREA CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS

Asunto: REGLAMENTO DEL FONDO ROTATORIO
DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO
AGRARIO

A fin de que se sirva proceder a su ejecución, me permito comunicarle el acuerdo tomado por la Junta Directiva en el artículo No.5 de la Sesión Ordinaria 027-2007, celebrada el 21 de agosto de 2007.

ARTÍCULO CINCO

Se presenta a consideración de los señores Directores los oficios PE-AL-525-07, DPI-081-07 y DAJ-653-07, suscritos por la Presidencia Ejecutiva, la Dirección de Planificación Institucional y la Dirección de Asuntos Jurídicos; referentes al Reglamento del Fondo Rotatorio de Trabajo.

Analizado el caso:

ACUERDO No.5

De conformidad con los oficios PE-AL-525-07, DPI-081-07 y DAJ-653-07, suscritos por la Presidencia Ejecutiva, la Dirección de Planificación Institucional y la Dirección de Asuntos Jurídicos; se acuerda aprobar el:

REGLAMENTO DEL FONDO ROTATORIO DE TRABAJO
DEL INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- AMBITO DE APLICACIÓN. El presente reglamento establece las disposiciones generales que regulan la asignación y operación de los fondos rotatorios de trabajo del Instituto de Desarrollo Agrario en las direcciones regionales, órganos auxiliares y oficinas centrales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No. 8131, que regula el régimen económico-financiero de los órganos y entes administradores o custodios de los fondos públicos, artículo 1 incisos c) y d), siguientes y concordantes, y artículos 2, 8,11,20 y siguientes de su Reglamento; Ley de Creación del Instituto de Desarrollo Agrario No. 6735 del 29 de marzo de 1982, en el inciso g), artículos 18 y siguientes; Ley General de Control Interno No. 8292, artículos 1, 3,4,8,9,10 y siguientes; Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública No. 8422; y el Manual de Normas Generales de Control Interno emitido por la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 2.- DEFINICIÓN DEL FONDO ROTATORIO DE TRABAJO. Para todos los efectos de este Reglamento, se entenderá por Fondo Rotatorio de Trabajo, Fondo Rotatorio o Fondo de Trabajo, aquella suma de dinero suplida a las Direcciones Regionales de la Institución o a las dependencias internas conforme el presupuesto debidamente aprobado, así como lineamientos específicos emitidos por la Presidencia Ejecutiva, para la adquisición de bienes y servicios no personales, compra de repuestos y reparaciones para vehículos o maquinaria pesada, compra de activos y cualquier contratación administrativa (excepto personal), que por su naturaleza se requiera para facilitar la operación de la Dirección Regional o Unidad Administrativa.



IDA

INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO
COMUNICACIÓN DE ACUERDO
DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECRETARIA GENERAL

San José, 28 de agosto del 2007

DE: SECRETARÍA GENERAL

A: PRESIDENCIA EJECUTIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ÁREA CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS

Asunto: REGLAMENTO DEL FONDO ROTATORIO
DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO
AGRARIO

A fin de que se sirva proceder a su ejecución, me permito comunicarle el acuerdo tomado por la Junta Directiva en el artículo No.5 de la Sesión Ordinaria 027-2007, celebrada el 21 de agosto de 2007.

ARTÍCULO 3.- NORMATIVA APLICABLE. La operación del Fondo Rotatorio de Trabajo deberá sujetarse a las disposiciones del presente Reglamento; de la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos, y su Reglamento; de la Ley General de la Administración Pública; del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, emitido por la Contraloría General de la República; de los lineamientos que en la materia emita la Presidencia Ejecutiva, la Gerencia General, la Dirección Administrativa Financiera a través de su Departamento Financiero; la Contraloría General de la República, así como cualquier otra norma vigente sobre la materia.

ARTÍCULO 4.- NATURALEZA. El Fondo Rotatorio de Trabajo es un instrumento financiero, cuyo propósito es regular la ejecución presupuestaria de las Direcciones Regionales y otros fondos de esta naturaleza que operan en las Oficinas Centrales, garantizando con ello una ágil y eficiente labor para la obtención de los bienes y servicios que se requieren en la operatividad diaria, para el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en el Plan Anual Operativo.

ARTÍCULO 5.- DEFINICIÓN DEL MONTO DEL FONDO ROTATORIO DE TRABAJO. Para los efectos del presente Reglamento, el monto del Fondo Rotario de Trabajo está definido por los presupuestos ordinarios y extraordinarios debidamente aprobados por la Contraloría General de la República, así como por los fondos rotatorios de trabajo que se designen para la ejecución de programas especiales o específicos, comprendidos dentro del Plan Anual Operativo del Instituto.

CAPITULO II
DEFINICIONES

ARTÍCULO 6.- Para una mayor comprensión del Presente Reglamento, a continuación se establecen las siguientes definiciones:

- A. El Instituto: El Instituto de Desarrollo Agrario, creado por Ley No. 6735 del 29 de marzo de 1982.
- B. Departamento Financiero: Área de la Dirección Administrativa Financiera del Instituto de Desarrollo Agrario.
- C. Área de Tesorería: Dependencia del Departamento Financiero del Instituto de Desarrollo Agrario.
- D. Área de Contabilidad General: Dependencia del Departamento Financiero del Instituto Desarrollo Agrario.
- E. Doceavo: La totalidad del presupuesto ordinario y extraordinario asignado a una Dirección Regional, dividido en doce partes iguales.
- F. Servidor Público. Toda persona que presta sus servicios a la Administración o a nombre y por cuenta de ésta, como parte de su organización, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura, con entera independencia del



IDA

INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO
COMUNICACIÓN DE ACUERDO
DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECRETARIA GENERAL

San José, 28 de agosto del 2007

DE: SECRETARÍA GENERAL

A: PRESIDENCIA EJECUTIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ÁREA CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS

Asunto: REGLAMENTO DEL FONDO ROTATORIO
DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO
AGRARIO

A fin de que se sirva proceder a su ejecución, me permito comunicarle el acuerdo tomado por la Junta Directiva en el artículo No.5 de la Sesión Ordinaria 027-2007, celebrada el 21 de agosto de 2007.

- carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva. Son equivalentes los términos "funcionario público", "servidor público", "empleado público" y "encargado de servicio público".
- G. Funcionario Responsable. Servidor Público al cual se le ha encomendado el registro, custodia y disposición de los recursos públicos, denominados Fondos Rotatorios de Trabajo. Todo de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno, artículos 10, 11, 12 y 17 de la citada ley.
- H. Bloque de Legalidad. Conjunto de "Normas Jurídicas", escritas o no escritas, a cuya observancia se encuentra obligada la Administración Pública, el cual comprende tanto la Ley como las Normas de rango superior, igual o inferior de ésta, incluidos los principios generales y las reglas de la ciencia o de la técnica.
- I. Factura. Documento legal debidamente timbrado y reconocido por la Administración Tributaria, que sirve de respaldo en los pagos realizados
- J. Requisición. Formulario mediante el cual se solicitan los bienes o servicios públicos, debidamente presupuestados, el que debe ser autorizado por el responsable del programa o de la unidad que ejecuta recursos del presupuesto ordinario debidamente aprobado. Su uso es obligatorio en todas las erogaciones que se realicen de conformidad con el sistema del "Fondo Fijo de Trabajo", que opera el Instituto de Desarrollo Agrario.
- K. Clasificador por Objeto del Gasto. Es la herramienta de gestión financiera, utilizada en las diversas etapas del proceso presupuestario de las instituciones del sector público y consiste en un conjunto de cuentas de gastos ordenadas y agrupadas de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio que se esté adquiriendo, o la operación financiera que se esté efectuando.
- L. Sistema Integrado de la Actividad Contractual (SIAC). Se entiende por SIAC un sistema automatizado de registro y procesamiento de la información de la actividad contractual, desplegada por los entes y órganos sujetos al control y fiscalización de la Contraloría General de la República, con el propósito de proveer información para la gestión, el control y la fiscalización y para satisfacer la demanda de información de los diferentes sectores de la comunidad nacional e internacional.

CAPITULO III

DE LA OPERACIÓN DEL FONDO ROTATORIO DE TRABAJO
EN LAS DIRECCIONES REGIONALES Y OFICINAS CENTRALES

ARTÍCULO 7.- Tal y como se dispone en este Reglamento, las Direcciones Regionales y las oficinas centrales del Instituto, contarán con un Fondo Rotatorio de



INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO
COMUNICACIÓN DE ACUERDO
DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECRETARIA GENERAL

San José, 28 de agosto del 2007

DE: SECRETARÍA GENERAL

A: PRESIDENCIA EJECUTIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ÁREA CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS

Asunto: REGLAMENTO DEL FONDO ROTATORIO
DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO
AGRARIO

A fin de que se sirva proceder a su ejecución, me permito comunicarle el acuerdo tomado por la Junta Directiva en el artículo No.5 de la Sesión Ordinaria 027-2007, celebrada el 21 de agosto de 2007.

Trabajo, conforme a los presupuestos ordinarios y extraordinarios aprobados para la respectiva Dirección o Programa.

ARTÍCULO 8.- Creación y autorización del Fondo Rotatorio de Trabajo: La apertura del Fondo Rotatorio de Trabajo así como su asignación, deberá efectuarse mediante acto administrativo debidamente motivado, en atención a lo dispuesto por la Presidencia Ejecutiva o Gerencia General, tanto en las oficinas centrales como en las regionales. Para tal efecto debe hacerse constar lo siguiente:

- a) Solicitud de creación con una exposición de las razones que justifican la existencia del Fondo Rotatorio de Trabajo
- b) Nombre del Servidor Público al cual se le asigna el Fondo Rotatorio.
- c) Presupuesto inicial y disponible en las subpartidas correspondientes, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto del sector público.
- d) Nombre y firma en la solicitud de apertura del Fondo Rotatorio de Trabajo, de los servidores públicos que autorizaron la asignación y el control del Fondo.

ARTÍCULO 9.- Autorización de Recursos. En atención al presupuesto aprobado para las direcciones regionales, programas o actividades de las oficinas centrales, la Dirección Administrativa Financiera a través de la Tesorería, autorizará la asignación de los recursos para el Fondo Rotatorio de Trabajo, y se depositarán en una cuenta corriente, que para tal efecto abrirá la Dirección Regional o el responsable del Programa o Unidad en un banco estatal, a nombre del Instituto de Desarrollo Agrario, en donde se registrarán tres firmas las cuales pueden autorizar la emisión de cheques en conjunto o mancomunadamente, según la disposición de personal con que se cuente en la Región. En las Oficinas Centrales, se seguirán los procedimientos establecidos por la Tesorería para la emisión de cheques. Obligatoriamente deberá registrarse en la Cuenta Corriente, la firma del Director Regional como Apoderado General con límite de suma, y de los funcionarios que de conformidad con el Control Interno, asuman esta responsabilidad a juicio del Director Regional.

En la apertura de la cuenta, también se registrará la firma del Director Administrativo Financiero o un representante de éste, a criterio de la Presidencia Ejecutiva o de la Gerencia General, a efecto de que asuma la potestad de intervenir o cerrar la cuenta cuando se considere necesario, o atender casos especiales en los que se separe en forma temporal o permanente, al Servidor Público que está encargado del Fondo Rotatorio de Trabajo.

ARTÍCULO 10.- Funciones del Responsable del Fondo Rotatorio de Trabajo. El Jerarca o quien haga las veces de éste en las Direcciones Regionales u Oficinas



IDA

INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO
COMUNICACIÓN DE ACUERDO
DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECRETARIA GENERAL

San José, 28 de agosto del 2007

DE: SECRETARÍA GENERAL

A: PRESIDENCIA EJECUTIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ÁREA CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS

Asunto: REGLAMENTO DEL FONDO ROTATORIO
DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO
AGRARIO

A fin de que se sirva proceder a su ejecución, me permito comunicarle el acuerdo tomado por la Junta Directiva en el artículo No.5 de la Sesión Ordinaria 027-2007, celebrada el 21 de agosto de 2007.

Centrales, designará a un Servidor Público de la región a su cargo o el encargado del Programa asignará a un funcionario, quien será el Responsable del Fondo Rotatorio de Trabajo, el que tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el correcto funcionamiento del Fondo Rotatorio de Trabajo, de conformidad con el Bloque de Legalidad vigente.
- b) Orientar las acciones de registro y custodia a la satisfacción de los Intereses del Instituto de Desarrollo Agrario.
- c) Demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de su cargo.
- d) Asegurarse de que su desempeño se ajusta a la imparcialidad, con apego a los principios de eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.
- e) Establecer, evaluar y mantener un adecuado sistema de control del Fondo Rotatorio de Trabajo, en concordancia con las sanas prácticas de control interno establecidas en la Ley General de Control Interno; el Manual de Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de la República y demás Órganos Sujetos a su Fiscalización; en este Reglamento y en los lineamientos que para tal efecto emita el Departamento Financiero.
- f) Salvaguardar y proteger los recursos del Fondo Rotatorio de Trabajo, contra pérdida, despilfarro, mal uso o disposición no autorizada de los recursos.
- g) Realizar los registros contables y presupuestarios y del SIAC, respetando en todo momento el Sistema Contable y Presupuestario en vigencia y haciendo uso de todas sus aplicaciones sin excepción.
- h) Remitir a las Áreas de Contabilidad y Tesorería de la Institución, los respectivos cierres mensuales, los cuales se recibirán los días 25 de cada mes; con excepción del mes de diciembre cuyo cierre se realizará el 15 de diciembre de todos los años, el incumplimiento a este requisito será sancionado de conformidad con lo dispuesto en las Leyes y Reglamentos del bloque de legalidad vigente y no se podrá reintegrar suma alguna al Fondo Rotatorio de Trabajo, si persiste la no liquidación mensual solicitada.
- i) Mantener, registrar y controlar el Sistema de Registro, Validación y el uso de la Información Sobre la Actividad Contractual desplegada por los Entes y Órganos Sujetos al Control y la Fiscalización de la Contraloría General de la República - SIAC -, cuando las compras realizadas lo requieran.
- j) Realizar la codificación Contable y Presupuestaria de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto del Sector Público.
- k) Tomar las medidas de control pertinentes para la custodia y disposición de los fondos. Por ningún motivo se debe aceptar algún trámite o acción que contravenga lo dispuesto en el presente Reglamento



IDA

INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO
COMUNICACIÓN DE ACUERDO
DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECRETARIA GENERAL

San José, 28 de agosto del 2007

DE: SECRETARÍA GENERAL

A: PRESIDENCIA EJECUTIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ÁREA CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS

Asunto: REGLAMENTO DEL FONDO ROTATORIO
DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO
AGRARIO

A fin de que se sirva proceder a su ejecución, me permito comunicarle el acuerdo tomado por la Junta Directiva en el artículo No.5 de la Sesión Ordinaria 027-2007, celebrada el 21 de agosto de 2007.

- l) Es responsabilidad del jerarca o titular subordinado responsable del Fondo Rotatorio de Trabajo, implantar los controles internos necesarios a efecto de evitar cualquier acción incorrecta en el uso del Fondo. Esta disposición es de acatamiento obligatorio para todos los Encargados de estos fondos.
- m) El funcionario que custodie, disponga, administre o autorice la erogación de fondos públicos, deberá rendir Garantía hasta por el monto autorizado ante el Instituto de Desarrollo Agrario, lo que hará mediante la obtención de una póliza de Fidelidad del Instituto Nacional de Seguros y su costo correrá con cargo a su propio peculio (artículo 13 de la Ley General de Administración Financiera y Presupuestos Públicos). Lo anterior a efecto de garantizar el correcto cumplimiento de los Reglamentos y las obligaciones de los funcionarios.

ARTÍCULO 11.- El Departamento Financiero a través del Área de Tesorería, procederá a realizar los desembolsos del Fondo Rotatorio de Trabajo a las Direcciones Regionales, a los programas o a cualquier otro fondo que se haya autorizado. En aquellos casos en que se realicen transferencias de fondos a las regionales por concepto del doceavo debidamente presupuestado, el mismo podrá girarse dependiendo de la disponibilidad de efectivo en cuenta corriente en cantidades proporcionales durante los doce meses del año (doceavo), o en un solo tracto cuando así se requiera para la operación de otros fondos rotatorios de trabajo. Los recursos del doceavo serán girados en un 100% en los primeros ocho días hábiles de cada mes, dependiendo de la disponibilidad de efectivo que tenga la Tesorería.

ARTÍCULO 12.- Transferencia electrónica de los Fondos: Los montos aprobados para el Fondo Rotatorio de Trabajo o cualquier otro fondo que se haya justificado su apertura, bajo los lineamientos de este Reglamento, así como los aumentos permanentes o temporales, se harán en efectivo mediante transferencias electrónicas de fondos destinadas a las respectivas cuentas corrientes, exclusivas para el Fondo Rotatorio de Trabajo que la Institución haya abierto en un banco estatal y que su uso esté destinado a la ejecución presupuestaria del Fondo Rotatorio, aprobado mediante el Presupuesto Ordinario de la Institución.

CAPITULO IV

DEL PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE CHEQUES PARA LA APERTURA DEL FONDO
ROTATORIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 13.- El Departamento Financiero a través del Área de Tesorería, procederá a emitir el respectivo cheque por el monto autorizado del doceavo o del monto fijo establecido para el Fondo Rotatorio de Trabajo, indicando el "concepto" por el cual se emite dicho cheque, sea al doceavo del presupuesto de la región que



IDA

INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO
COMUNICACIÓN DE ACUERDO
DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECRETARIA GENERAL

San José, 28 de agosto del 2007

DE: SECRETARÍA GENERAL

A: PRESIDENCIA EJECUTIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ÁREA CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS

Asunto: REGLAMENTO DEL FONDO ROTATORIO
DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO
AGRARIO

A fin de que se sirva proceder a su ejecución, me permito comunicarle el acuerdo tomado por la Junta Directiva en el artículo No.5 de la Sesión Ordinaria 027-2007, celebrada el 21 de agosto de 2007.

corresponda o al adelanto al Fondo Rotatorio de Trabajo, que de conformidad con el presente Reglamento aplica. En los casos en que se realicen transferencias de fondos, debe indicarse el número de la cuenta cliente que deberá corresponder a una cuenta corriente propiedad del Instituto de Desarrollo Agrario y estar debidamente registrada.

ARTÍCULO 14.- El Área de Contabilidad General ubicada en Oficinas Centrales, registrará los respectivos pagos realizados al Fondo Rotatorio de Trabajo o al Fondo Rotatorio Auxiliar, sean por concepto de doceavos o emisiones de cheques para la apertura o reintegro de Fondos Rotatorios de Trabajo auxiliares. Mensualmente la Contabilidad procederá a descargar dicha cuenta, conforme a las liquidaciones del Fondo Rotatorio, de conformidad con las liquidaciones contables y presupuestarias de ingresos y gastos que remitan las Direcciones Regionales o los Encargados del Fondo Rotatorio de Trabajo Auxiliar.

ARTÍCULO 15.- La unidad ejecutora que administre un Fondo Rotatorio de Trabajo, deberá llevar un libro auxiliar (Libro de Bancos) de tres columnas como mínimo, en el cual se registrarán diariamente las operaciones del Fondo, especificando fecha, número de cheque, beneficiario, breve concepto de lo que se compra y el monto, así como los reintegros efectuados al Fondo Rotatorio de Trabajo. Debe también anotarse, los cheques anulados.

ARTÍCULO 16.- El responsable del Fondo no emitirá cheques que provoquen sobregiros bancarios, ya que si hubiese cargo por intereses, el responsable del Fondo y el Titular Subordinado, asumirán el cargo financiero que se produzca.

ARTÍCULO 17.- Del extravío, pérdida, hurto o robo: En caso de hurto, robo, extravío o pérdida de fórmulas de cheque, el Encargado del Fondo Rotatorio deberá comunicarlo en forma inmediata al Superior Jerárquico, quien dará aviso inmediato al Banco y a las autoridades judiciales, a efecto de sentar las responsabilidades del caso. El Banco por su parte, no pagará ningún cheque extendido en la fórmula en la que se plantea la denuncia, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 del Código de Comercio. De igual forma, se deberá denunciar los casos en que exista sustracción de dinero efectivo o documentos.

CAPITULO V

DE LAS LIQUIDACIONES DEL FONDO ROTATORIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 18.- Las liquidaciones del Fondo Rotatorio de Trabajo que se remitan a la Tesorería y la Contabilidad General, deberán estar originadas en el Sistema de Información establecido por el Instituto de Desarrollo Agrario en todas las



IDA

INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO
COMUNICACIÓN DE ACUERDO
DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECRETARIA GENERAL

San José, 28 de agosto del 2007

DE: SECRETARÍA GENERAL

A: PRESIDENCIA EJECUTIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ÁREA CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS

Asunto: REGLAMENTO DEL FONDO ROTATORIO
DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO
AGRARIO

A fin de que se sirva proceder a su ejecución, me permito comunicarle el acuerdo tomado por la Junta Directiva en el artículo No.5 de la Sesión Ordinaria 027-2007, celebrada el 21 de agosto de 2007.

Unidades Ejecutoras, y deben de sujetarse a las aplicaciones del Sistema, de tal forma que todo registro sea originado en el propio Sistema Contable Presupuestario diseñado para tal efecto, sin excepción (requisición, registro y pagos).

ARTÍCULO 19.- El Departamento Financiero a través del Área de Tesorería, mantendrá debidamente actualizado un control de cada Fondo Rotatorio de Trabajo, con la siguiente información:

- a) Monto del presupuesto autorizado por región, programa o unidad Administrativa que se le asigna un Fondo Rotatorio.
- b) Nombre del Funcionario Público a quien se responsabiliza del Fondo y el cargo que ocupa. La persona asignada debe tener nombramiento en propiedad.
- c) Detalle de montos girados y saldos acumulados de efectivo del Fondo.

ARTÍCULO 20.- El doceavo girado a cada región se distribuirá a las subregionales correspondientes, conforme al presupuesto aprobado para las mismas, lo que se hará mediante una emisión de cheque.

ARTÍCULO 21.- Faltantes y sobrantes en las operaciones ordinarias del Fondo Rotatorio de Trabajo: Los faltantes que resulten de las operaciones ordinarias del Fondo Rotatorio de Trabajo y que sean debidamente comprobados al efectuar un arqueo, deberán ser cubiertos por el responsable del Fondo una vez establecida su responsabilidad; de lo contrario se procederá a instaurar el debido proceso a efecto de establecer las responsabilidades del caso. Si se determinara un sobrante, éste deberá ser depositado a más tardar dos días hábiles, después de efectuado el arqueo del Fondo Rotatorio.

ARTÍCULO 22.- El responsable de administrar un Fondo Rotatorio de Trabajo, deberá efectuar la conciliación bancaria correspondiente, inmediatamente después de recibir el estado de cuenta que le envía el Banco o la certificación de movimientos de cuenta. Dicho estado de cuenta debe archivar en el lugar donde se administra el Fondo, en un consecutivo de fácil revisión y consulta.

ARTÍCULO 23.- Del Fondo de Trabajo únicamente se girarán cheques a nombre de la persona física o jurídica de quien se recibió el bien o servicio, así como a nombre de los funcionarios de la Institución que por la naturaleza de sus actividades, requieran de la utilización de este Fondo.

ARTÍCULO 24.- No se permitirán pagos hechos con dinero del Fondo de Trabajo, de comprobantes anteriores a 45 días de la emisión del cheque, por lo que las erogaciones deberán realizarse de conformidad con el presupuesto aprobado, el Clasificador por Objeto del Gasto y el monto del Fondo. Queda prohibido adquirir compromisos de crédito con el Fondo Rotatorio de Trabajo.



INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO
COMUNICACIÓN DE ACUERDO
DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECRETARIA GENERAL

San José, 28 de agosto del 2007

DE: SECRETARÍA GENERAL

A: PRESIDENCIA EJECUTIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ÁREA CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS

Asunto: REGLAMENTO DEL FONDO ROTATORIO
DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO
AGRARIO

A fin de que se sirva proceder a su ejecución, me permito comunicarle el acuerdo tomado por la Junta Directiva en el artículo No.5 de la Sesión Ordinaria 027-2007, celebrada el 21 de agosto de 2007.

ARTÍCULO 25.- Depósito de intereses: Los intereses devengados por los saldos de las cuentas bancarias de los Fondos Rotatorios de Trabajo, deberán ser depositados en las cuentas corrientes que para tal efecto disponga la Tesorería de la Institución, dentro de un plazo de ocho días hábiles después de vencido el respectivo mes.

ARTÍCULO 26.- En los períodos de suspensión de labores del Instituto como semana santa, feriados y fin de año, los Encargados de los Fondos Rotatorios depositarán en la respectiva cuenta corriente que para tal efecto se han dispuestos en los bancos estatales, las sumas de dinero en efectivo que mantengan y que no vayan a utilizar en esos períodos. En caso de ausencia por vacaciones, permisos o renuncia del funcionario encargado del Fondo, el Director Regional deberá comunicar al Jefe del Departamento Financiero con copia al Área de Tesorería, el nombre del nuevo funcionario designado como Encargado, con la finalidad de actualizar los registros.

ARTÍCULO 27.- En aquellos casos en que el Responsable del Fondo Rotatorio de Trabajo deba ausentarse en forma temporal o permanente, deberá de efectuarse un "arqueo del Fondo" por parte del Director Regional, Jefe del Programa o Superior Jerárquico del responsable del Fondo, en presencia del funcionario público saliente y el nuevo responsable del Fondo; en dicho arqueo se hará constar la firma del Superior Jerárquico y de los responsables del Fondo Rotatorio de Trabajo. En caso de que el funcionario encargado del Fondo Rotatorio, por fuerza mayor no pueda estar presente, el arqueo se hará en presencia de otro funcionario que actuará como testigo. El Área de Tesorería deberá actualizar el registro de control con los datos del nuevo Encargado del Fondo. En el arqueo se determinará la existencia física de los comprobantes, efectivo y el saldo en bancos debidamente conciliado.

Artículo 28.- Será responsabilidad del Contador Regional en donde se lleve el Fondo Rotatorio de Trabajo, preparar los cierres contables basados en los informes que emanen del Sistema de Fondo Fijo, que para tal efecto se lleva en las regionales y enviarlos al Área de Contabilidad General el día 25 de cada mes, debidamente firmados por el Director Regional o Jefe de Programa o Superior Jerárquico de la Unidad que administra el Fondo Rotatorio de Trabajo. Los Fondos Rotatorios de Trabajo Auxiliares, también deberán de ajustarse a lo establecido en el presente artículo, para lo cual deberán presentar el día 20 de cada mes, la liquidación correspondiente al Fondo Rotatorio Principal, a efecto de cumplir con la presentación de la respectiva liquidación en la fecha señalada.

Artículo 29.- Será obligación a los quince (15) días del mes de diciembre realizar un cierre contable, con todos los gastos efectuados hasta esa fecha; lo anterior con el propósito de que estos afecten al presupuesto del período en consideración y no al siguiente. Para estos efectos los Contadores regionales y el Área de Contabilidad



INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO
COMUNICACIÓN DE ACUERDO
DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECRETARIA GENERAL

San José, 28 de agosto del 2007

DE: SECRETARÍA GENERAL

A: PRESIDENCIA EJECUTIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ÁREA CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS

Asunto: REGLAMENTO DEL FONDO ROTATORIO
DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO
AGRARIO

A fin de que se sirva proceder a su ejecución, me permito comunicarle el acuerdo tomado por la Junta Directiva en el artículo No.5 de la Sesión Ordinaria 027-2007, celebrada el 21 de agosto de 2007.

General del Instituto, procederán a registrar y liquidar los comprobantes y facturas que a esa fecha se encuentren pendientes. El Encargado del Fondo Rotatorio que a esta fecha no presente su liquidación, deberá cargar los gastos correspondientes al período siguiente, de conformidad con el principio de anualidad del presupuesto.

Artículo 30.- Todo pago que se efectúa con dineros del Fondo de Trabajo, deberá ser respaldado con la respectiva justificación a nombre del Instituto, así como tener la debida referencia a la Unidad Ejecutora del gasto.

Artículo 31.- El Encargado del Fondo de Trabajo deberá observar las siguientes disposiciones en cuanto a los documentos de respaldo de sus liquidaciones o reintegros:

- a) Toda suma girada con cargo al Fondo Rotatorio de Trabajo, deberá contar con la respectiva requisición y factura original girada a favor del IDA; comprobante o vale de caja, con autorización y el soporte respectivo.
- b) Los reintegros del Fondo Rotatorio de Trabajo debe hacerse con base en la liquidación y sus respectivos justificantes, todos en original. Una vez determinada la veracidad del gasto y su apego al bloque de legalidad, el Departamento Financiero a través de la Tesorería, emitirá un cheque, el que se hará a favor del responsable del Fondo Rotatorio de Trabajo, por la suma liquidada.
- c) En el reintegro del Fondo Rotatorio de Trabajo, deberán detallarse los siguientes aspectos:
 1. Nombre de la Unidad Administrativa encargada del Fondo
 2. No. de desembolso
 3. Fecha de Liquidación
 4. No. de requisición
 5. No. de Factura y fecha
 6. Monto bruto
 7. Monto Retenido por impuesto de renta
 8. Monto Neto
 9. Nombre del Proveedor
 10. Totales por columna de los datos numéricos.
 11. Los gastos deben identificarse con su respectivo código de cuenta
- d) Es terminantemente prohibido utilizar los dineros del Fondo Rotatorio de Trabajo, para el cambio de cheques o efectuar préstamos a cualquier persona física o jurídica, o realizar pagos que no correspondan a las transacciones operativas normales del Instituto.
- e) Todo Fondo Rotatorio estará sujeto a ser arqueado sorpresivamente por los funcionarios responsables del control interno o externo y administrativo, o por



INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO
COMUNICACIÓN DE ACUERDO
DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECRETARIA GENERAL

San José, 28 de agosto del 2007

DE: SECRETARÍA GENERAL

A: PRESIDENCIA EJECUTIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ÁREA CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS

Asunto: REGLAMENTO DEL FONDO ROTATORIO
DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO
AGRARIO

A fin de que se sirva proceder a su ejecución, me permito comunicarle el acuerdo tomado por la Junta Directiva en el artículo No.5 de la Sesión Ordinaria 027-2007, celebrada el 21 de agosto de 2007.

- las instancias que componen la Dirección Administrativa Financiera, específicamente el Departamento Financiero a través de la Tesorería, la Contabilidad o a quien se designe para tales efectos.
- f) Los arqueos serán practicados al Fondo Rotatorio de Trabajo, previa identificación del funcionario autorizado para tal efecto: El funcionario responsable del Fondo Rotatorio, deberá facilitar la realización del arqueo de los fondos y su función es la de cooperar en todo momento, sin que pueda rehusarse por ningún motivo a que se lleve a cabo dicha revisión.
 - g) En todo momento que se realice y dure un arqueo del Fondo, el responsable deberá estar presente, a efecto de garantizar que los documentos y efectivo que se encuentren formando el Fondo Rotatorio de Trabajo, le sean devueltos a satisfacción: Por ningún motivo se ausentará mientras se realiza el arqueo.
 - h) El único responsable ante el Instituto de Desarrollo Agrario, por los dineros depositados en custodia en los Fondos Rotatorios de Trabajo y de preparar los reintegros de gastos mediante la presentación de justificantes o comprobantes, es el funcionario a quien se le giró el cheque de apertura de dicho fondo. De conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno, esta responsabilidad se extiende al Superior Jerarca, quien en forma conjunta deberá responder por los faltantes, tanto en efectivo como de los montos de las facturas que fueran rechazadas por no cumplir con los requisitos establecidos.
 - i) Toda factura debe venir debidamente autorizada por el funcionario que realizó el pago, para lo cual firmará la factura en el reverso, aprobando y dando fe de que dicho gasto se realizó de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.
 - j) Toda factura por concepto de combustibles y lubricantes, deberá hacer constar el número de litros de combustible, el número de placa del vehículo, el kilometraje, estar emitida a favor del IDA y debidamente firmada por el funcionario que realizó el gasto.
 - k) Para que una factura sea aceptada en la liquidación del Fondo Rotatorio de Trabajo, debe cumplir con los siguientes requisitos:
 - Estar numerada y corresponder a una factura original
 - Emitida a favor del Instituto de Desarrollo Agrario
 - El pago de la factura debe ser al contado
 - Debe estar debidamente membretada
 - Debe indicar el nombre de la empresa o persona que prestó el servicio, en forma clara
 - Debe de cumplir con el timbraje o registro en la Administración de Tributación Directa (salvo casos especiales)



INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO
COMUNICACIÓN DE ACUERDO
DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECRETARIA GENERAL

San José, 28 de agosto del 2007

DE: SECRETARÍA GENERAL

A: PRESIDENCIA EJECUTIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ÁREA CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS

Asunto: REGLAMENTO DEL FONDO ROTATORIO
DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO
AGRARIO

A fin de que se sirva proceder a su ejecución, me permito comunicarle el acuerdo tomado por la Junta Directiva en el artículo No.5 de la Sesión Ordinaria 027-2007, celebrada el 21 de agosto de 2007.

- No debe contener tachones, raspaduras o alteraciones que hagan dudar de su legitimidad
- Debe contener el sello de Cancelado y la firma en el reverso del funcionario que incurrió en el gasto, con su número de cédula
- Debe indicar día, mes y año
- El concepto del artículo debe estar claramente definido. No se reembolsarán facturas por servicios varios
- Todo pago que se realice con el Fondo Rotatorio, deberá de imprimirse en el documento de respaldo respectivo, un Sello de "CANCELADO CON FONDOS ROTATORIOS".

ARTÍCULO 32.-Las chequeras o documentos del Fondo de Trabajo deberán de permanecer a buen resguardo en la Dirección Regional. El Encargado del Fondo será responsable por su adecuada custodia, salvaguarda y protección de estos documentos. Esta disposición es igualmente aplicable, para otros fondos que operen en el Instituto.

ARTÍCULO 33.- La Dirección Regional, en los casos que corresponda, deberá implantar y supervisar adecuadamente un sistema de control interno, que garantice que a un funcionario no se le gire de nuevo un adelanto de viáticos, sin haber liquidado el anterior oportunamente, de conformidad con los reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 34.- Será responsabilidad del Contador Regional, mantener el debido control sobre el contenido presupuestario, de forma tal que no se gire suma alguna del Fondo destinada a aquellos gastos que no estén contemplados en el presupuesto aprobado para cada región.

ARTÍCULO 35.- Los vales deben ser autorizados por el Encargado del Fondo, para la cual se tramita una requisición con el sello "PUEDE TRAMITARSE PRESUPUESTO". No se autorizará un nuevo vale si existiera otro pendiente de liquidar. Los vales deben ser liquidados, máximo tres días hábiles después de solicitado el mismo.

ARTÍCULO 36.- Los Encargados del Fondo deberán revisar semanalmente las fechas de los vales emitidos, a fin de gestionar su oportuna liquidación. De no obtener su liquidación dentro de los plazos establecidos, deberá reportar por escrito a la Dirección Regional o Superior Jerárquico, según corresponda la situación, con el propósito de obtener la liquidación de dicho documento; caso contrario procederá conforme al Reglamento Autónomo de Procedimientos del Instituto Desarrollo Agrario, el Código de Trabajo y demás disposiciones reglamentarias relativas a la materia.

CAPITULO VI

DE LA APERTURA DE FONDOS ROTATORIOS DE TRABAJO AUXILIARES



INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO
COMUNICACIÓN DE ACUERDO
DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECRETARIA GENERAL

San José, 28 de agosto del 2007

DE: SECRETARÍA GENERAL

A: PRESIDENCIA EJECUTIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ÁREA CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS

Asunto: REGLAMENTO DEL FONDO ROTATORIO
DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO
AGRARIO

A fin de que se sirva proceder a su ejecución, me permito comunicarle el acuerdo tomado por la Junta Directiva en el artículo No.5 de la Sesión Ordinaria 027-2007, celebrada el 21 de agosto de 2007.

ARTÍCULO 37.- El Fondo Rotatorio de Trabajo podrá subdividirse en Fondos Rotatorios de Trabajo Auxiliares, que para operar deberán ser autorizados por la Presidencia Ejecutiva o la Gerencia General, o en su Defecto por el Director Regional, previa delegación de la Presidencia o Gerencia. En su creación y funcionamiento, se deberán atender las siguientes disposiciones:

- a) La creación de los Fondos Rotatorios de Trabajo Auxiliares, estará ajustado al Presupuesto aprobado para cada Región, Subregión, Programa o subprograma administrativo.
- b) La determinación del monto del Fondo Auxiliar así como el número de ellos que se aperturen, dependerá del presupuesto que se asigne a las subregiones o a los programas que se requiera ejecutar. Dichos fondos deberán de tramitarse por medio de una cuenta bancaria, que para tal efecto se haya dispuesto y que debe cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 9 de este Reglamento.
- c) Se podrán crear Fondos Auxiliares en oficinas centrales del Instituto, a criterio de la Presidencia Ejecutiva o Gerencia General, con fundamento en estudios técnicos de las unidades que lo soliciten.
- d) En el caso de Fondos Auxiliares en efectivo, el monto máximo autorizado será de ₡ 500.000.00 (quinientos mil colones).
- e) El límite de gasto para Fondos Auxiliares en efectivo, será del 15% del monto del Fondo Rotatorio de Trabajo asignado
- f) Deberá comunicarse a la Contabilidad General y Tesorería, los siguientes requisitos:
 1. Nombre del Servidor Público responsable del Fondo Rotatorio de Trabajo Auxiliar, con el propósito de mantener actualizados los registros correspondientes.
 2. Nombre del Banco y localización donde se ha dispuesto abrir la cuenta Corriente.
 3. Numero de cuenta cliente.
 4. Cumplir con los requisitos del artículo 9 del presente Reglamento, en cuanto a la apertura de Cuentas Corrientes.
- g) Cuando se considere necesario, por razones de conveniencia, oportunidad e interés institucional, la Presidencia Ejecutiva y la Gerencia General, podrán solicitar el cierre de uno o más Fondos Auxiliares

ARTÍCULO 38.- Responsable del Fondo Rotatorio de Trabajo Auxiliar: Los Fondos de Trabajo Auxiliares, estarán bajo la responsabilidad del Jefe de la Oficina Subregional o del Titular Subordinado de la unidad administrativa en la que se ha ordenado la apertura del Fondo Auxiliar o a quien se delegue esta función, que



INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO
COMUNICACIÓN DE ACUERDO
DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECRETARIA GENERAL

San José, 28 de agosto del 2007

DE: SECRETARÍA GENERAL

A: PRESIDENCIA EJECUTIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ÁREA CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS

Asunto: REGLAMENTO DEL FONDO ROTATORIO
DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO
AGRARIO

A fin de que se sirva proceder a su ejecución, me permito comunicarle el acuerdo tomado por la Junta Directiva en el artículo No.5 de la Sesión Ordinaria 027-2007, celebrada el 21 de agosto de 2007.

tendrá la responsabilidad de velar por el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 39.- Una vez recibida a entera satisfacción la entrega formal de los recursos del Fondo Rotatorio Auxiliar, el responsable será responsable de la correcta operación de los fondos, de la custodia del efectivo, de los cheques y de los respectivos comprobantes.

ARTÍCULO 40.- El Fondo Rotatorio de Trabajo Auxiliar, se registrará por las disposiciones de este Reglamento, las instrucciones que emita la Presidencia Ejecutiva, la Gerencia General o la Dirección Administrativa Financiera a través del Departamento Financiero y las que complementariamente emita el Superior Jerárquico del responsable del Fondo Rotatorio de Trabajo. Lo anterior, sin detrimento de la responsabilidad que éste último asume en los controles de operación general, establecidos sobre el Fondo Rotatorio de Trabajo asignado, en garantía del adecuado uso de los recursos públicos.

ARTÍCULO 41.- En los casos en que el responsable del Fondo Rotatorio Auxiliar deba ausentarse de su cargo por vacaciones, permisos o renuncia, el Superior Jerárquico del funcionario responsable del Fondo Auxiliar, deberá tomar todas las medidas de control que se requieran a efecto de sustituirlo e informar por escrito a su Superior Jerárquico y al Departamento Financiero, Áreas de Contabilidad y Tesorería, el nombre del nuevo funcionario designado como responsable del Fondo Auxiliar. La comunicación deberá estar firmada por el nuevo responsable que recibe el Fondo Auxiliar y por el Superior inmediato, como corresponsable del Fondo.

ARTÍCULO 42.- El Área de Contabilidad General deberá mantener un registro actualizado o un auxiliar de cada Fondo Rotatorio Auxiliar en operación, el cual contendrá por lo menos la siguiente información:

- 1) Nombre del Encargado
- 2) Número de cuenta
- 3) Cuenta Cliente
- 4) Localización
- 5) Cargos
- 6) Créditos
- 7) Saldo del periodo

Dichos registros permitirán la generación de información para los registros contables y presupuestarios, necesarios para los respectivos controles y análisis presupuestario respectivo.

ARTÍCULO 43.- Toda erogación que se realice por medio del Fondo Rotatorio Auxiliar, debe estar amparado a la respectiva requisición, donde se haga constar que existe el respectivo contenido presupuestario. Los gastos que efectúe cada



INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO
COMUNICACIÓN DE ACUERDO
DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECRETARIA GENERAL

San José, 28 de agosto del 2007

DE: SECRETARÍA GENERAL

A: PRESIDENCIA EJECUTIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ÁREA CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS

Asunto: REGLAMENTO DEL FONDO ROTATORIO
DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO
AGRARIO

A fin de que se sirva proceder a su ejecución, me permito comunicarle el acuerdo tomado por la Junta Directiva en el artículo No.5 de la Sesión Ordinaria 027-2007, celebrada el 21 de agosto de 2007.

unidad administrativa, deben estar respaldadas por la correspondiente requisición y la partida disponible de presupuesto.

ARTÍCULO 44.- El Encargado del Fondo Rotatorio Auxiliar deberá solicitar los reintegros con la debida antelación, con el propósito de que el Fondo no llegue a agotarse. Es aconsejable efectuar un reintegro cuando el monto del Fondo ascienda como mínimo al 50% de la suma total del Fondo.

ARTÍCULO 45.- Cuando se proceda a la liquidación parcial del Fondo Rotatorio Auxiliar, el mismo se hará en el formulario que para tal efecto se ha diseñado y se deberá adjuntar los comprobantes originales; por ningún motivo se aceptarán copias fotostáticas, además de que los comprobantes de caja para efectuar los reembolsos, no deben sobrepasar los 45 días desde la fecha de pago o fecha de compra.

ARTÍCULO 46.- Todo gasto o pago efectuado con dinero del Fondo Auxiliar, deberá ser al contado y contra presentación de la respectiva factura a nombre del Instituto de Desarrollo Agrario, con referencia a la unidad ejecutora del gasto.

ARTÍCULO 47.- El Encargado del Fondo Rotatorio de Trabajo, al revisar la documentación deberá cerciorarse de que los comprobantes o facturas que amparan las liquidaciones del Fondo Rotatorio Auxiliar, guarden un mínimo de requisitos de presentación de la siguiente manera:

- a) Toda factura debe emitirse en original.
- b) Las facturas, recibos o comprobantes de pago, deben ser emitidos a favor del Instituto de Desarrollo Agrario.
- c) Debe solicitarse facturas registradas o dispensadas por la Tributación Directa.
- d) Las facturas no deben presentar alteraciones, tachaduras o borrones que hagan dudar de su legitimidad.
- e) Toda factura debe contener el sello de cancelado y la firma al reverso del funcionario que incurrió en el gasto, con su número de cédula.
- f) La factura debe estar membretada, con referencia al nombre de la empresa que prestó el servicio, la dirección, teléfono, fecha, concepto del bien o servicio adquirido, claramente definido.
- g) No se aceptarán facturas por servicios varios
- h) Todo pago que se realice con el Fondo Rotatorio Auxiliar, en la factura deberá imprimirse un sello que indique "CANCELADO POR FONDO ROTATORIO DE TRABAJO AUXILIAR", con indicación de la Dirección Regional, Programa o Unidad Ejecutora.
- i) Los gastos menores en que se incurran, se realizarán por medio del Fondo Fijo de Caja Chica



INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO
COMUNICACIÓN DE ACUERDO
DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECRETARIA GENERAL

San José, 28 de agosto del 2007

DE: SECRETARÍA GENERAL

A: PRESIDENCIA EJECUTIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ÁREA CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS

Asunto: REGLAMENTO DEL FONDO ROTATORIO
DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO
AGRARIO

A fin de que se sirva proceder a su ejecución, me permito comunicarle el acuerdo tomado por la Junta Directiva en el artículo No.5 de la Sesión Ordinaria 027-2007, celebrada el 21 de agosto de 2007.

ARTICULO 48.- Con los Fondos Rotatorios de Trabajo se podrán emitir cheques para la apertura de Cajas Chicas, siguiendo lo establecido en el Reglamento General de Cajas Chicas del Instituto de Desarrollo Agrario. El procedimiento de apertura de la Caja Chica con recursos del Fondo Rotatorio de Trabajo, será el mismo que establece el Reglamento de Cajas Chicas de la Institución. De la apertura de estas Cajas Chicas deberá informarse al Departamento Financiero, Áreas de Contabilidad y Tesorería, para que de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del presente Reglamento, se lleven a cabo los respectivos controles.

ARTÍCULO 49.- Vencido el término de liquidación del Fondo Auxiliar o de Caja Chica, sin que el funcionario responsable lo haya efectuado, el Encargado del Fondo Rotatorio de Trabajo o el Jefe Inmediato deberán comunicarlo al Superior Jerárquico, a la Auditoría Interna y al interesado, para que se tomen las medidas que el caso amerite.

ARTÍCULO 50.- El Encargado del Fondo Auxiliar o de Caja Chica no desembolsarán ningún vale a un funcionario que tenga vencida la liquidación de otro anterior. Estos vales serán de giro restringido y en caso de suma urgencia o situaciones especiales lo autorizará el Superior de la unidad donde se cuente con él.

ARTÍCULO 51.- Los recursos del Fondo Rotatorio de Trabajo, Fondo Rotatorio de Trabajo Auxiliar y de Caja Chica, deberán permanecer en la oficina del responsable del Fondo, excepto el efectivo que podrá mantenerse en las cuentas corrientes. El único autorizado a tener acceso al efectivo, cheques o documentos, será el responsable de los citados fondos. Los valores, el efectivo y los documentos de respaldo de los fondos, deberán custodiarse en una caja de seguridad que deberá ser suplida por la Administración.

ARTÍCULO 52.- El responsable del manejo del Fondo Rotatorio de Trabajo y del Fondo Rotatorio Auxiliar, deberá mantener un archivo consecutivo y ordenado, tanto de las liquidaciones como de todo contrato que se formalice y se cancele con dinero del Fondo. En el caso de los Fondos de Trabajo que operen en las Direcciones Regionales, además de lo anterior deberá mantenerse las copias de los cheques con que se giraron los desembolsos.

CAPITULO VII

DE LOS PAGOS CON FONDOS ROTATORIOS DE TRABAJO

ARTICULO 53.- De conformidad con la desconcentración de la ejecución presupuestaria establecida para las Direcciones Regionales, Programas y actividades, el monto autorizado para realizar gastos a través del Fondo Rotatorio de Trabajo se establece en la suma de hasta ₡700.000.00 (SETECIENTOS MIL COLONES), el cual será ajustado anualmente de conformidad con el índice de inflación que emite el Banco Central de Costa Rica. Para realizar los respectivos



INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO
COMUNICACIÓN DE ACUERDO
DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECRETARIA GENERAL

San José, 28 de agosto del 2007

DE: SECRETARÍA GENERAL

A: PRESIDENCIA EJECUTIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ÁREA CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS

Asunto: REGLAMENTO DEL FONDO ROTATORIO
DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO
AGRARIO

A fin de que se sirva proceder a su ejecución, me permito comunicarle el acuerdo tomado por la Junta Directiva en el artículo No.5 de la Sesión Ordinaria 027-2007, celebrada el 21 de agosto de 2007.

ajustes se autoriza al Departamento Financiero para que en el mes de Febrero de todos los años, publique dicho aumento en el Diario Oficial La Gaceta, quedando con este acto, legalizado dicho incremento.

Los pagos con el Fondo Rotatorio de Trabajo, se podrán ejecutar de conformidad con la partida presupuestaria aprobada en el Presupuesto Ordinario para el año que corresponde. Los gastos se podrán realizar de la siguiente manera:

De ¢ 0.00 hasta ¢ 75.000.00 no requiere factura pro-forma

De ¢ 75.001.00 hasta ¢ 350.000.00 una factura pro-forma

De ¢ 350.001,00 hasta ¢ 500.000.00 dos facturas pro-forma

De ¢ 500.001.00 hasta ¢ 700.000.00 tres facturas pro-forma.

Para los Fondos Rotatorios Auxiliares, los pagos no podrán exceder los ¢ 500.000.00 (quinientos mil colones), y sus límites se establecen de la siguiente manera:

De ¢ 0,00 hasta ¢ 50.000.00 no requiere factura pro forma

De ¢ 50.0001.00 hasta ¢ 150.000.00 una factura pro-forma

De ¢ 150.001.00 hasta ¢ 300.000.00 dos facturas pro-forma

De 300.001.00 hasta 500.000.00 Tres facturas pro-forma

ARTÍCULO 54.- Fragmentación. El responsable del Fondo Rotatorio de Trabajo o el funcionario que realice la contratación y pago de Bienes y Servicios, no podrá fraccionar sus operaciones respecto a necesidades previsibles con el propósito de evadir el procedimiento de contratación que corresponde. Toda adquisición y compra de Bienes y Servicios, debe realizarse de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento a la Ley de la Contratación Administrativa No. 33411-H del 27 de septiembre del 2006.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES FINALES

ARTÍCULO 55.- Queda absolutamente prohibido realizar con fondos públicos regulados en este Reglamento, donaciones, subvenciones o regalías a fundaciones, asociaciones, cooperativas, entes públicos, entes privados y a personas físicas y jurídicas.

ARTÍCULO 56.- Queda prohibido realizar depósitos al Fondo Rotatorio de Trabajo, por conceptos diferentes a los recursos propios regulados en este Reglamento de Fondos Rotatorios de Trabajo. Todo ingreso ajeno a los recursos que en este Reglamento se estipulan, deberán ser depositados en las cuentas corrientes del Instituto destinadas para esos fines. Queda prohibido cambiar cheques, realizar préstamos, compensar fondos o realizar cualquier transacción anómala que no responda a las operaciones propias del Instituto. De igual manera queda prohibido



INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO
COMUNICACIÓN DE ACUERDO
DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECRETARIA GENERAL

San José, 28 de agosto del 2007

DE: SECRETARÍA GENERAL

A: PRESIDENCIA EJECUTIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ÁREA CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS

Asunto: REGLAMENTO DEL FONDO ROTATORIO
DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO
AGRARIO

A fin de que se sirva proceder a su ejecución, me permito comunicarle el acuerdo tomado por la Junta Directiva en el artículo No.5 de la Sesión Ordinaria 027-2007, celebrada el 21 de agosto de 2007.

utilizar los recursos públicos aquí regulados, para financiar actividades sociales de los funcionarios o de cualquier ente público o privado.

ARTÍCULO 57.- El responsable del Fondo Rotatorio de Trabajo y su Superior Jerárquico están en la obligación de efectuar la retención conforme a lo establecido en la Ley de Justicia Tributaria. Las sumas retenidas deben ser reintegradas en las Oficinas Regionales de Tributación Directa o Centrales, según sea el caso, en los primeros diez (10) días hábiles de cada mes con su respectivo detalle.

ARTÍCULO 58.- En casos excepcionales y cuya actividad no sea reiterativa o habitual, podrán emitir comprobantes no autorizados (factura timbrada), aquellas personas que prestan un servicio personal, entendiendo como tal la generación de ingresos proveniente de alguna actividad en la que se requiere la aportación de sus conocimientos o bien del recurso físico con que cuenta la persona, siempre y cuando no sea profesional o técnico colegiado o no, según lo establecido en el artículo 13 inciso e) de la Ley de Impuesto Sobre la Renta. El responsable del Fondo deberá cerciorarse de que el pago que se realice se ampara a la Directriz DRAC- SDISC/10-99 del 19 de agosto de 1999 y al artículo 11 del Reglamento a la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto Ejecutivo # 18445-H del 9 de septiembre de 1998.

ARTÍCULO 59.- Cuando por cualquier circunstancia se adquieran activos con dineros de los Fondos de Trabajo, deberá contarse con el contenido presupuestario suficiente, haberse publicado en las necesidades anuales de la institución y cumplir con las demás disposiciones de la legislación vigente. El registro y control de activos se deberá realizar conforme a la reglamentación respectiva.

ARTÍCULO 60.- Constituye causa suficiente para que la Presidencia Ejecutiva cierre un fondo de trabajo, sea en oficinas centrales o regionales, lo siguiente:

- 1) Cuando haya dejado de cumplir el objetivo para la cual fue autorizado.
- 2) Cuando se determine que ha sido mal administrado, violentado el bloque de legalidad vigente.
- 3) Cuando por causas de fuerza mayor o de situaciones administrativas o legales, se impida continuar con la administración del fondo rotatorio de trabajo

ARTÍCULO 61.- Todo asunto que no cubra el presente Reglamento relacionado con la materia, se entenderá que será suplido y regulado por la Ley General de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, Ley de Control Interno, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, Ley General de la Administración Pública, la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, Reglamento Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos y las Normas de Control interno emitidas por la Contraloría General de la República.



INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO
COMUNICACIÓN DE ACUERDO
DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECRETARIA GENERAL

San José, 28 de agosto del 2007

DE: SECRETARÍA GENERAL

A: PRESIDENCIA EJECUTIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ÁREA CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS

Asunto: REGLAMENTO DEL FONDO ROTATORIO
DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO
AGRARIO

A fin de que se sirva proceder a su ejecución, me permito comunicarle el acuerdo tomado por la Junta Directiva en el artículo No.5 de la Sesión Ordinaria 027-2007, celebrada el 21 de agosto de 2007.

ARTÍCULO 62.- Este Reglamento modifica y deroga en todos sus extremos el Manual de Procedimientos Fondo Fijo de Trabajo, aprobado por Junta Directiva en el artículo No. VII de la sesión No. 059-97 celebrada el 19 de agosto de 1997 y publicado en La Gaceta No. 107 del 06 de junio de 1990.

Aprobado por la Junta Directiva del Instituto de Desarrollo Agrario, en el artículo No. 5 de la sesión No. 027-2007, celebrada el 21 de agosto del 2007.

Se comisiona a la Dirección Administrativa Financiera proceder a la publicación del presente reglamento.

ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD.

Atentamente,

Lic. Walter Ulate Calderón
Secretario General de la Junta Directiva

Ham

Cc: . Gerencia, Auditoría, Dirección Asuntos Jurídicos, Dirección de Planificación, Departamento Administrativo, Área de Tesorería, Área de Contabilidad, Área de Presupuesto, Direcciones Regionales, Contraloría General de la República, Archivo.