




REGLAMENTO GESTIÓN DE LA TESORERÍA


Junta Directiva de la
ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE
EMPLEADOS DEL GRUPO FINANCIERO
CITIBANK Y AFINES, ASDECITI

15 Julio 2024

	REGLAMENTO GESTIÓN DE LA TESORERÍA		Código: AD-RE-011
			Versión: 1
	Fecha emisión: 08/07/2024	Vigencia: 08/07/2025	Página: 2 de 8

Índice

1.	Propósito.....	3
2.	Alcance.....	3
3.	Documento de referencia	3
4.	Definiciones	3
5.	Responsables	4
6.	Reglamento.....	4
	ARTÍCULO 1°.- Niveles de aprobación:	4
	ARTÍCULO 2°.- De las cuentas bancarias:.....	5
	ARTÍCULO 3°.-De los firmantes en las cuentas bancarias y otros instrumentos de pago	5
	ARTÍCULO 4°.-.....	5
	ARTÍCULO 5°.-Documentación de respaldo de las transferencias.....	6
	ARTÍCULO 6°.-De la administración de la liquidez	7
	ARTÍCULO 7°.-Informes	7
	ARTÍCULO 8°.-Financiamiento	7
	ARTÍCULO 9°.-El reintegro de gastos	7
	ARTÍCULO 10°.-De las sanciones.....	8
7.	Control de Cambios.....	8

	REGLAMENTO GESTIÓN DE LA TESORERÍA		Código: AD-RE-011
			Versión: 1
	Fecha emisión: 08/07/2024	Vigencia: 08/07/2025	Página: 3 de 8

1. Propósito

Establecer los mecanismos y lineamientos de la administración y control de los fondos y títulos valores de ASDECITI, para regular el uso de las cuentas bancarias, cheques y otros instrumentos para garantizar la liquidez de la asociación y establecer los niveles de aprobación relacionados con los desembolsos, transferencias y pagos que realiza ASDECITI desde las distintas cuentas bancarias a su nombre..

2. Alcance

Aplica a todos los colaboradores de la administración que dentro de sus funciones preparen desembolso de fondos a terceros o aprueben transferencias bancarias y a los directores de ASDECITI que tengan asignados dentro de sus funciones la aprobación de transferencias bancarias de diferente índole.

3. Documento de referencia

AD-ES-001 Estatutos de ASDECITI.
AD-RE-004 Reglamento de Ética
AD-RE-008 Reglamento de Crédito
AD-RE-010 Reglamento de Inversiones.


4. Definiciones

Cheque: el cheque es una orden incondicional de pago girado contra un banco y representa una forma rápida y confiable para transferir dinero a un tercero.

D.T.R.: corresponde al servicio de Débito en Tiempo Real, que permite el traslado de recursos económicos entre dos cuentas bancarias que deben ser de la misma persona física o jurídica, tanto en la entidad origen como en la entidad destino.

Efectivo: Moneda de curso legal, pudiéndose contar con ella en el corto plazo para asumir distintas obligaciones de pago.

Presupuesto: es la previsión de ingresos y gastos, debidamente equilibrada, que las entidades aprueban para un ejercicio determinado.

	REGLAMENTO GESTIÓN DE LA TESORERÍA		Código: AD-RE-011
			Versión: 1
	Fecha emisión: 08/07/2024	Vigencia: 08/07/2025	Página: 4 de 8

Riesgo de liquidez: es el riesgo que la asociación pueda tener ante dificultades para cumplir con sus obligaciones asociadas con sus pasivos financieros, que son liquidados mediante la entrega de efectivo o de otros activos financieros.

SINPE: es el Sistema Nacional de Pagos Electrónicos (SINPE), es una plataforma tecnológica, que conecta a las distintas entidades del Sistema Financiero Nacional a través de una red privada de telecomunicaciones, la cual les permite la movilización electrónica de fondos entre cuentas clientes y/o cuenta IBAN.

SUGEVAL: Superintendencia General de Valores.

SUGEF: Superintendencia General de Entidades Financieras.

T.F.T.: corresponde a la Transferencia de Fondos a terceros entre dos cuentas bancarias que pueden ser de la misma persona física o jurídica o que pueden ser distintas entre ellas y que se puede realizar entre dos entidades distintas del Sistema Bancario Nacional.

5. Responsables


El Encargado Financiero, Presidencia, Vicepresidencia y Tesorería de la Junta Directiva serán los responsables de velar por la correcta aplicación de esta política, además, también serán responsables los colaboradores que participan directa o indirectamente en la generación de solicitudes de desembolso de dinero.

Se debe de realizar la revisión y actualización de este documento por lo menos una vez al año.

6. Reglamento

ARTÍCULO 1°.- Niveles de aprobación: De forma diaria la Asociación moviliza fondos entre sus cuentas bancarias y a cuentas bancarias de terceros, mediante la utilización de los servicios de T.F.T. y D.T.R. a través de la plataforma de SINPE provista por el Banco Central de Costa Rica, los cuales son aprobados de acuerdo con los niveles de aprobación definidos por la Junta Directiva.

Los niveles de aprobación se detallan a continuación:

	REGLAMENTO GESTIÓN DE LA TESORERÍA		Código: AD-RE-011
			Versión: 1
	Fecha emisión: 08/07/2024	Vigencia: 08/07/2025	Página: 5 de 8

ARTÍCULO 2°.- De las cuentas bancarias: ASDECITI podrá mantener cuentas bancarias o cualquier otro instrumento de pago en colones y en la moneda de circulación de los Estados Unidos de Norteamérica, con las entidades bancarias de su conveniencia, que este autorizado por SUGEF.

Tesorería tendrá la responsabilidad de realizar conciliaciones bancarias para todas las cuentas que ASDECITI tenga habilitadas, estableciendo las mismas se deberán realizar de manera mensual y estar debidamente revisadas por el Contador de ASDECITI, con un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al cierre mensual.

En la carátula de la conciliación deberá estar consignada la firma de la persona que la elabora y la firma de revisión del Contador.

ARTÍCULO 3°.-De los firmantes en las cuentas bancarias y otros instrumentos de pago

Tendrán la responsabilidad de aprobar las transferencias de fondos según los niveles de aprobación de este reglamento los siguientes directores y personal administrativo de la Asociación:

- Presidencia
- Vicepresidencia.
- Tesorería.
- Protesorería.

Las transferencias obligatoriamente deben realizarse de forma mancomunada sin excepción desde cualquiera de las cuentas bancarias que ASDECITI tenga abiertas.


Anualmente o cuando sea requerido el Encargado Financiero debe de coordinar lo necesario para actualizar los firmantes autorizados en las diferentes entidades financieras donde la Asociación mantiene recursos económicos de la organización.

ARTÍCULO 4°.-De los débitos a las cuentas bancarias (Quitar la mancomunación de aquí)

Todos los desembolsos que se realicen desde cualquier cuenta bancaria de ASDECITI, deben realizarse de forma mancomunada de acuerdo con los niveles de aprobación establecidos en el punto número 1 de este reglamento y además deben contar con contenido presupuestario.

Algunos de estos desembolsos se detallan a continuación, pero no se limitarán a estos:

- a) Pago de planilla de colaboradores de ASDECITI.

	REGLAMENTO GESTIÓN DE LA TESORERÍA		Código: AD-RE-011
			Versión: 1
	Fecha emisión: 08/07/2024	Vigencia: 08/07/2025	Página: 6 de 8

- b) Pago de servicios públicos.
- c) Desembolso de créditos y ahorros voluntarios a asociados.
- d) Pago a proveedores.
- e) Inversiones en títulos valores.
- f) Devoluciones de saldos a favor de los asociados.
- g) Liquidación de aportes obrero y patronal por rompimiento de la relación asociativa.

En todos los movimientos a las cuentas bancarias de ASDECITI, se debe aplicar los debidos mecanismos de control, de segregación de funciones y de asignación de responsabilidades, con el fin de minimizar riesgos.

ARTÍCULO 5°.-Documentación de respaldo de las transferencias

Todos los desembolsos o transferencias de dinero deben de contar con la documentación de respaldo necesaria que les permita a los aprobadores su gestión.

La documentación de respaldo debe ser provista por el área que solicita la transferencia del dinero y será revisada por el Tesorero, el Contador, y finalmente por el Encargado Financiero de la Asociación antes de solicitar la aprobación de las transferencias.


La documentación en caso de presentarse físicamente debe presentarse sin tachaduras, borrones, manchas, ni espacios en blanco que hagan dudar del contenido o permitan alteraciones.

NOTA: definir la aprobación de las facturas electrónicas.

Establecimiento de horarios para la aplicación de transferencias

El área Finanzas establece los días y las horas en las cuales serán aplicadas las transferencias de fondos a terceros, evaluando la conveniencia para la Asociación desde el punto de vista de la administración de la liquidez y sin perder de vista las promesas de calidad establecidas por ASDECITI para sus asociados. Las transferencias serán aplicadas de la siguiente forma:

- I. Pago a proveedores – el miércoles de cada semana.
- II. Liquidación de ex asociados por rompimiento de la relación asociativa – el martes y jueves de cada semana.
- III. Transferencia de Asociados por desembolsos de créditos y ahorros: dos veces al día.
- IV. Transferencias diferentes a las anteriores – se procesarán diariamente, junto con las transferencias de créditos y ahorros.

	REGLAMENTO GESTIÓN DE LA TESORERÍA		Código: AD-RE-011
			Versión: 1
	Fecha emisión: 08/07/2024	Vigencia: 08/07/2025	Página: 7 de 8

Nota. Todas las transferencias deberá de estar listas para aprobación a más tardar a la 1 pm.

ARTÍCULO 6°.-De la administración de la liquidez

El área de Tesorería administrará la liquidez de ASDECITI a través de la construcción semanal, mensual y anual del Flujo de Caja, el cual buscará encontrar un equilibrio entre; maximizar la eficiencia del uso del efectivo y la mitigación del riesgo de liquidez. Esto le permitirá a la Asociación, tener seguridad del cumplimiento de sus compromisos y obligaciones con terceras personas y buscar alternativas de inversión para los excesos de liquidez que sean identificados.

El monto mínimo en colones que ASDECITI deba mantener en cuentas bancarias para la atención de sus compromisos y obligaciones, será revisado de forma periódica en el Comité de Inversiones, de acuerdo con estadísticas de erogaciones de dinero que construya el área de finanzas. También se tomará en consideración lo establecido en el estatuto de la Asociación, en cuanto a la reserva se refiera.

ARTÍCULO 7°.-Informes


El área de finanzas debe presentar trimestralmente un informe resumido de la gestión de la administración del efectivo, el cual contendrá el flujo de efectivo de ASDECITI donde se muestren los ingresos y egresos de efectivo con las partidas más relevantes. El informe deberá contener también el cumplimiento del requerimiento de liquidez mínimo establecido por el Estatuto de ASDECITI y el comportamiento de las liquidaciones de ex asociados por el rompimiento de la relación asociativa.

ARTÍCULO 8°.-Financiamiento

En caso de que ASDECITI se vea imposibilitado para atender sus obligaciones y compromisos por una falta de liquidez, podrá acceder al financiamiento de recursos a través de un crédito bancario u otros, con autorización de la Junta Directiva, solicitado a una entidad del Sistema Financiero Nacional supervisada por SUGEF o en una operación de reporte tripartito (Recompra) a través de un Puesto de Bolsa autorizado por la SUGEVAL, utilizando los mecanismos establecidos por la Bolsa Nacional de Valores para tales efectos.

En estos casos se debe tomar en consideración lo establecido en el reglamento de inversiones.

ARTÍCULO 9°.-El reintegro de gastos

	REGLAMENTO GESTIÓN DE LA TESORERÍA		Código: AD-RE-011
			Versión: 1
	Fecha emisión: 08/07/2024	Vigencia: 08/07/2025	Página: 8 de 8

El reintegro de gastos:

- Compras autorizadas.
- Compras de emergencias.
- Otros previamente autorizados.

Todos los gastos deben de tener validación presupuestaria y presupuesto asignado.

La aprobación de estos reintegrados se realizará conforme a la tabla de aprobación de este documento.

ARTÍCULO 10°.-De las sanciones

El incumplimiento de este reglamento en cualquiera de sus artículos facultará a la Administración y a las jefaturas superiores, a proceder con la investigación y sanciones según el nivel de gravedad de las acciones realizadas de acuerdo con el reglamento diseñado para este propósito

Este reglamento deja sin efecto cualquier reglamento anterior sobre la materia emitida.

7. Control de Cambios

Versión: 1	Artículo Actual	Artículo Modificado
Revisado por: Comité de Crédito		
Aprobado por: Junta Directiva		
Número de acta: xxxx-000-2024		
Fecha de aprobación: 22/7/2024		