

Procedimiento para solicitud y uso de la Tarjeta  
Electrónica BCR COMPRAS para el manejo de la Caja  
Chica y Fondos Especiales



**Solo para aquellas personas que fungen como encargados de Cajas  
Chicas y Fondos Especiales.**

- ✓ Descargar de la página web: [www.financiero.una.ac.cr](http://www.financiero.una.ac.cr), el **formulario de solicitud, Política conozca a su cliente del Banco de Costa Rica**, llenar la parte **A** (conozca a su cliente persona física) del formulario imprimir y firmar la parte **I** donde dice firma de cliente, adjuntar copia de cedula y entregar al Programa Gestión Financiera, sección de Tesorería, con la secretaria, o escanear los documentos y enviarlos a el correo [lina.watson.lawrence@una.cr](mailto:lina.watson.lawrence@una.cr).
- ✓ Aquellas personas que ya cuenten con una tarjeta del Banco de Costa Rica para compra de combustible, tiene que solicitar otra tarjeta para manejo de caja chica y fondos especiales, por lo que deben contactar a la señorita Lina Watson a la Ext. 6122, o correo electrónico [lina.watson.lawrence@una.cr](mailto:lina.watson.lawrence@una.cr) para que les suministre información según corresponda.
- ✓ La sección de Tesorería le comunica a la persona encargada cuando la tarjeta esté lista para que se presente retirarla y firmar el acta, o bien puede enviar una solicitud de autorización para que retire otra persona la tarjeta (**sedes**) adjuntándole copia de ambas cédulas.
- ✓ El Banco le enviara al correo electrónico del funcionario la clave por medio de la cual puede realizar el proceso de afiliación que le permita ver su estado de cuenta. Esta afiliación se realiza en la siguiente dirección [www.bcrcompras.com](http://www.bcrcompras.com). (**Adjunto encontrara procedimiento de afiliación a la página, requisito que debe cumplir para ver su estado de cuenta**). No se debe votar o desechar la clave que se envía por web o impresa para acceso a la página BCR COMPRAS, ya que esta le servirá para futuros desbloques.
- ✓ Se solicita previo la utilización de la Tarjeta, leer las “**consideraciones en el uso de la tarjeta BCR COMPRAS**” disponible en la página [www.financiero.una.ac.cr](http://www.financiero.una.ac.cr) en descargar documentos, sección de Tesorería.
- ✓ Para cualquier consulta sobre problemas de acceso a página lo puede realizarla a la siguiente dirección: [ServiciosBancaElectronica@bancobcr.com](mailto:ServiciosBancaElectronica@bancobcr.com), o bien, a través del Centro de Servicio al Cliente, 24 horas, 2284-6600.

Procedimiento para solicitud y uso de la Tarjeta  
Electrónica BCR COMPRAS para el manejo de la Caja  
Chica y Fondos Especiales



- ✓ En caso de Hurto o Robo se debe llamar a reportar la tarjeta inmediatamente mínimo (15 minutos) después al Banco para bloquearla (506) 2284-66-00, y informar al departamento de tesorería, en caso de no cumplir con este proceso el encargado seria responsable por el mal uso que se le de a la tarjeta.
  
- ✓ Cuando se liquida la Caja Chica o Fondo Especial el reintegro del dinero sobrante puede ser cubierto con dinero en efectivo o bien con copia del estado de cuenta donde se muestra dicho sobrante en el saldo de la tarjeta, el cual debe ser adjuntado a la liquidación.
  
- ✓ Al final del año la tarjeta debe ser devuelta al a Sección de Tesorería si la persona encargada no va a manejar fondos el año siguiente.