



Año de las Universidades Públicas  
por la conectividad como  
derecho humano universal  
BICENTENARIO DE LA  
INDEPENDENCIA DE COSTA RICA



Circular  
UNA-ST-CIRC-002-2021  
**UNA-PGF-CIRC-001-2021**

De: Programa de Gestión Financiera

Para: Funcionarios encargados y responsables de Cajas Chicas y Fondos Especiales

Asunto: Directrices a considerar para el manejo de Fondos de Caja Chica y Fondos Especiales

Fecha: 29 de enero del 2021

-----

Nos permitimos realizar un recordatorio del deber y la importancia de cumplir con algunas normas incluidas, o que se deducen del Reglamento de Cajas Chicas y Fondos Especiales, así como también hacer algunas aclaraciones sobre las mejores prácticas que se pueden llevar a cabo para un mejor control y un uso más seguro de los recursos económicos manejados en efectivo. Lo anterior, de acuerdo con lo observado en las aperturas, reintegros y liquidaciones tramitadas el año anterior (2020) y las recomendaciones emitidas en estudios realizados por la Contraloría Universitaria.

## 1. Aperturas

Se les recuerda que, según el reglamento de cajas chicas y fondos especiales, el superior jerárquico es quien analiza la conveniencia de su apertura, razonabilidad del monto solicitado y emite la aprobación por medio del sistema SIGESA.

## 2. Plazos de presentación de facturas y liquidaciones

Se les recuerda **que se deben presentar para reintegro las facturas de cada mes, a más tardar el quinto día del mes siguiente y en el caso de los FONDOS ESPECIALES, dentro de los diez días hábiles luego de concluida la actividad** que le dio origen en los formatos establecidos. Asimismo, se deben acatar los plazos de





Año de las Universidades Públicas  
por la conectividad como  
derecho humano universal  
BICENTENARIO DE LA  
INDEPENDENCIA DE COSTA RICA



liquidación al final de año de acuerdo con las fechas que comunique oportunamente el Programa de Gestión Financiera.

### 3. **Mantener el mínimo de efectivo en custodia.**

Se solicita realizar los pagos en mayor medida por medio de la tarjeta electrónica suministrada para el manejo de estos fondos y minimizar el uso del efectivo. Asimismo, para aquellas compras que definitivamente se deben hacer en efectivo, se debe planificar apropiadamente su ejecución con el fin de que se mantenga y se custodie la menor cantidad posible de dinero para seguridad de todos.

### 4. **Solicitar acceso a la consulta de saldos y movimientos de tarjetas**

Como una medida que ayude a controlar el manejo de los fondos bajo su responsabilidad, los funcionarios encargados pueden tener acceso en modo de consulta en el banco de los saldos y movimientos de las tarjetas emitidas a sus nombres de la modalidad de BCR Compras. Para obtener este acceso favor solicitarlo con la señora Verónica Delgado Loría, funcionaria de la Sección de Tesorería al correo electrónico [veronica.delgado.loria@una.cr](mailto:veronica.delgado.loria@una.cr)

Para el caso de las tarjetas de la modalidad BCR Comercial, dicha funcionalidad ya estaba activa desde el momento que se entregó su tarjeta, pero si tienen dudas sobre cómo usarla pueden dirigirse a la señora Delgado Loría.

### 5. **Tramitar solo facturas de Contado**

Debido a que las transacciones con caja chica y fondos especiales son estrictamente en efectivo (pago en efectivo o por tarjeta de débito), las facturas deben ser facturas de contado y abstenerse de tramitar facturas de crédito.

### 6. **Tratamiento del manejo de retención del Impuesto sobre la Renta**

Cuando se deba realizar la retención del 2% de Impuesto sobre la Renta, se debe solicitar la boleta de respaldo para





Año de las Universidades Públicas  
por la conectividad como  
derecho humano universal  
BICENTENARIO DE LA  
INDEPENDENCIA DE COSTA RICA



entregar al proveedor con el señor Roy Alfaro Salas al correo [roy.alfaro.salas@una.cr](mailto:roy.alfaro.salas@una.cr)

Al respecto se procederá de la siguiente manera:

- a. Cuando se trata de un **reintegro**, el Programa de Gestión Financiera, rebajará del monto del reintegro, el monto correspondiente de la retención del impuesto de la renta.
- b. Cuando se trata de una **liquidación** de caja chica o fondo especial, el funcionario encargado debe depositar en la cuenta bancaria de la Universidad Nacional, el monto del impuesto retenido a los proveedores.

Cordialmente,

Mag. Rafael Brenes López  
Tesorero

V.B. Mag. Sergio Fernández Rojas  
Director

