

ALCANCE N° 8 A LA UNA-GACETA N° 9-2023 AL 4 DE DICIEMBRE DE 2023

TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO

UNA-SCU-ACUE-371-2023

4 de diciembre de 2023

M.Ed. Francisco González Alvarado  
Rector

Lcda. Shirley Venegas Rodríguez  
Directora Administrativa Consejo Universitario

Señores y señoras  
Comunidad Universitaria

Estimadas señoras y estimados señores:

Les transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 4, inciso 4.1 de la sesión ordinaria celebrada el 30 de noviembre de 2023, acta n° 060-2023, que dice:

REGLAMENTO DE CAJAS CHICAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

**RESULTANDO:**

1. El oficio UNA-VADM-OFIC-1595-2023, del 22 de agosto de 2023, suscrito por la M.Sc. Roxana Morales Ramos, vicerrectora de Administración; remitido a la M.BA. Dinia Fonseca Oconor y al M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinadora y coordinador suplente, respectivamente, de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos del Consejo Universitario, en donde remite la propuesta de modificación integral del Reglamento de Cajas Chicas en la Universidad Nacional.
  
2. El oficio UNA-CAEA-SCU-OFIC-039-2023, del 16 de octubre de 2023, suscrito por la M.BA Dinia Fonseca Oconor, coordinadora de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos; en el cual remite audiencia escrita sobre la propuesta integral del Reglamento de Cajas Chicas en la Universidad Nacional, a los siguientes funcionarios:
  - a) M.Ed. Francisco González Alvarado, rector, Universidad Nacional.
  - b) M.Sc Roxana Morales Ramos, vicerrectora de Administración, Universidad Nacional.
  - c) Ing. Francisco Miranda Muñoz, director de Programa Técnico-Asesor en Arquitectura e Ingeniería (Prodemi) de la Universidad Nacional.
  - d) M.Sc Axel Hernández Vargas, director de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (DTIC).
  - e) M.BA. Sergio Fernández Rojas, director del Programa Gestión Financiera.
  - f) MAP. Nelson Valerio Aguilar, director de la Proveeduría Institucional.
  - g) Bach. Marco Zúñiga Badilla, presidente de la Federación de Estudiantes de la UNA.
  - h) M.Sc Juan Miguel Herrera Delgado, director del Área de Planificación (Apeuna), Universidad Nacional.

- i) Lcdo. Gerardo Solís Esquivel, director de la Oficina de Asesoría Jurídica, Universidad Nacional.
3. En atención al oficio UNA-CAEA-SCU-OFIC-039-2023, del 16 de octubre de 2023, se recibieron las siguientes respuestas:
- a) El oficio UNA-PI-OFIC-303-2023, del 17 de octubre de 2023, suscrito por la MAP. Nelson Valerio Aguilar, director de la Proveduría Institucional. Indicó no tener observaciones,
  - b) El oficio UNA-APEUNA-OFIC-230-2023, del 20 de octubre de 2023, suscrito por Juan Miguel Herrera Delgado, director de Apeuna. Indicó no tener observaciones.
  - c) El oficio UNA-R-OFIC-2162-2023, del 24 de octubre de 2023, suscrito por el M.Ed. Francisco González Alvarado, rector. Indicó no tener observaciones.
  - d) Los oficios UNA-VADM-OFIC-2093-2023, UNA-PGF-OFIC-972-2023 y UNA-PI-OFIC-311-2023, todos del 27 de octubre de 2023, suscritos por la M.Sc. Roxana Morales Ramos, vicerrectora de Administración; Mag. Sergio Fernández Rojas, director del Programa de Gestión Financiera, y MAP. Nelson Valerio Aguilar, director de la Proveduría Institucional.
  - e) El oficio UNA-PRODEMI-OFIC-369-2023, del 30 de octubre de 2023, suscrito por el Ing. Francisco Miranda Muñoz, director. Indicó no tener observaciones.
  - f) El oficio UNA-DTIC-OFIC-238-2023, del 30 de octubre de 2023, suscrito por el M.Sc. Axel Hernández Vargas, director general.
  - g) El oficio UNA-AJ-DICT-530-2023, del 02 de noviembre del 2023, suscrito por la M.Sc. Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica.

- h) El oficio UNA-FEU-OFIC-178-2023}, del 09 de setiembre [sic] del 2023, suscrito por el Bach. Marco Zúñiga Badilla, presidente.
4. El oficio UNA-CAEA-SCU-OFIC-045-2023, del 6 de noviembre de 2023, suscrito por la M.BA Dinia Fonseca Oconor, coordinadora de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, en el cual remite audiencia oral la propuesta de modificación integral del Reglamento de Cajas Chicas en la Universidad Nacional, a las decanaturas de las facultades, centros, sedes y sección regional y a la presidencia del Sistema de Estudios de Posgrado.
5. En la audiencia oral convocada por la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos para el 13 de noviembre de 2023, participaron las siguientes personas:
- a) PhD. Esteban Picado Sandí, decano de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, Universidad Nacional.
  - b) M.Ed. Erika Vásquez Salazar, decana, Centro de Investigación y Docencia en Educación (CIDE) de la Universidad Nacional.
  - c) M.Sc. José Pablo Solís Barquero, decano, Centro de Investigación, Docencia y Extensión Artística CIDEA) de la Universidad Nacional.
  - d) M.A. Yalile Jiménez Olivares, decana, Sede Región Brunca de la Universidad Nacional.
  - e) M.Ed. Wagner Castro Castillo, decano, Sede Región Chorotega de la Universidad Nacional.
  - f) M.Sc. Jorge Manuel Luna Angulo, director, Sección Regional Huetar Norte y Caribe de la Universidad Nacional.
  - g) M.Sc. Christian González Hernández, director ejecutivo de la Vicerrectoría de Administración.

- h) Mag. Sergio Fernández Rojas, director del Programa de Gestión Financiera.
  - i) MAP. Nelson Valerio Aguilar, director de Proveeduría.
6. El oficio UNA-SEP-OFIC-155-2023, del 08 de noviembre de 2023, suscrito por el Dr. Randall Gutiérrez Vargas, presidente del Consejo Central de Posgrado, remitido al M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinador a.i. de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos del Consejo Universitario, en donde indica no tener observaciones.
  7. El oficio UNA-FCEN-OFIC-597-2023, del 13 de noviembre de 2023, suscrito por el PhD. Esteban Picado Sandí, decano de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, dirigido a la M.BA Dinia Fonseca Oconor, coordinadora de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativo, en el cual remiten las observaciones indicadas en la audiencia oral.
  8. El oficio UNA-RA-OFIC-692-2023, del 13 de noviembre de 2023, suscrito por la Dra. Marianela Rojas Garbanzo, rectora adjunta, dirigido a la MBA. Dinia Fonseca Oconor, coordinadora de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, remite observaciones a la propuesta de modificación del Reglamento de Cajas Chicas de la UNA.
  9. El oficio UNA-CO-CIDEA-ACUE-231-2023, del 17 de noviembre de 2023, suscrito por el M.Sc José Pablo Solís Barquero, decano del Centro de Investigación, Docencia y Extensión Artística de la Universidad Nacional (CIDEA), dirigido a la Dra. Jeannette Valverde Chaves, presidenta del Consejo Universitario, en el cual transcribe el acuerdo tomado por el Consejo CIDEA, de la sesión ordinaria No. 17-2023 del 14 de noviembre de 2023,

sobre la propuesta integral del Reglamento de Cajas Chicas en la Universidad Nacional.

10. Los oficios UNA-VADM-OFIC-2295-2023, UNA-PGF-OFIC-1052-2023, UNA-PI-OFIC-335-2023, todos del 17 de noviembre de 2023, suscritos por la M.Sc. Roxana Morales Ramos, vicerrectora de Administración; el Mag. Sergio Fernández Rojas, director del Programa de Gestión Financiera, y el MAP. Nelson Valerio Aguilar, director de la Proveeduría Institucional; remitidos a la M.BA. Dinia Fonseca Oconor y al M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinadora y coordinador suplente, respectivamente, de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos del Consejo Universitario, en donde remite observaciones a la propuesta de modificación integral del Reglamento de Cajas Chicas.

#### **CONSIDERANDO:**

1. Lo establecido en el Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria (Publicado en el Alcance n.º 3 a la *UNA-GACETA* 14-2015, del 27 de julio del 2015), numeral 5, y el Reglamento del Consejo Universitario, artículo 76, relacionados con la publicidad y audiencias de proyectos normativos.
2. El oficio UNA-VADM-OFIC-1595-2023, del 22 de agosto del 2023, se refiere a lo siguiente:

*Me permito adjuntar para su consideración y trámite correspondiente, la propuesta de modificación integral del “Reglamento de Cajas Chicas y Fondos Especiales” (sic).*

*Dicha propuesta pretende ajustar la normativa a lo dispuesto en la Ley General Contratación Pública N° 9986, así como en el Reglamento a la Ley General de Contratación Pública N° 43808-H.*

3. El oficio UNA-RA-OFFIC-692-2023, del 13 de noviembre de 2023, mediante el cual la Rectoría Adjunta manifiesta:

*La misma es de gran importancia para analizar las implicaciones que tendría el Reglamento en mención, en el marco de la instrucción UNA-RA-DISC-005-2023, del 7 de junio de 2023, suscrita por mi persona, sobre “Instrucción sobre Criterios Generales y requisitos para la Asignación de Ayudas Económicas a Pasantes y disposiciones para la contratación de Pasantes Virtuales, en forma ordinaria o mediante Caja Chica”.*

*[...] En el marco de lo anterior expuesto, remito la siguiente propuesta que sustituya el Punto 4, sobre “COMPRA INDISPENSABLE E IMPOSTERGABLE” del Reglamento de Cajas Chicas y Fondos Especiales de la UNA”, considerando que la propuesta original incluye conceptos que no establece la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, lo cual, de mantenerse dicha redacción, no permitirá una ejecución de la caja chica en favor de la academia y su quehacer institucional.*

<p align="center"><b>PROPUESTA EN AUDIENCIA REGLAMENTO DE CAJAS CHICAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL</b></p>	<p align="center"><b>PROPUESTA RECTORÍA ADJUNTA</b></p>
<p>4.COMPRAS INDISPENSABLES E IMPOSTERGABLE: Corresponde a la adquisición de un bien, servicio u obra pública no capitalizable, que se requiere de forma inmediata, para atender una necesidad urgente e imprevista y que si no se atiende puede afectar un servicio público indispensable.</p>	<p>4. COMPRA INDISPENSABLE E IMPOSTERGABLE: Corresponde a la adquisición de un bien, servicio, activo u obra pública no capitalizable, de escaso monto que se requiere para atender una necesidad imprescindible para cumplir los objetivos y metas de la unidad ejecutora, que se requiere de inmediato y no puede esperar la ejecución de un procedimiento ordinario, se acredite el beneficio institucional y no se esté generando una fragmentación ilícita según el artículo 33 de la Ley General de Contratación Pública.</p>

4. El oficio UNA-CO-CIDEA-ACUE-231-2023, del 17 de noviembre de 2023, indica:

[...]

7. Que el CIDEA, la Extensión y la Producción Artística tiene una alta incidencia presupuestaria, debido a que los eventos, festivales, obras teatrales, iniciativas interdisciplinarias, actividades académicas entre otros, requieren la ejecución de montos considerables, con gastos en escenografía, servicios profesionales, múltiples gastos en utilería, en un tiempo muy reducido, con una enorme complejidad logística, en donde se genera la duda de, si los distintos gastos a realizar quedarán enmarcados dentro de los términos de “indispensables e imposterables”, ya que una errónea interpretación de esto puede hacer incurrir a nuestro personal académico y administrativo en una de las faltas definidas en este reglamento.

[...]

*POR TANTO, SE ACUERDA:*

*1. MANIFESTAR AL CONSEJO UNIVERSITARIO LA PREOCUPACIÓN DEL CIDEA SOBRE ESTA PROPUESTA INTEGRAL DEL “REGLAMENTO DE CAJAS CHICAS Y FONDOS ESPECIALES DE LA UNA”, DEBIDO A QUE NO SE ESTÁ CONSIDERANDO LA COMPLEJIDAD Y LAS PARTICULARIDADES DE LAS ESCUELAS DEL CIDEA. ACUERDO FIRME Y UNÁNIME.*

*2. MANIFESTAR AL CONSEJO UNIVERSITARIO QUE SE REQUIERE CLARIDAD SOBRE LOS TÉRMINOS DE CARÁCTER “EXCEPCIONAL, INDISPENSABLES E IMPOSTERGABLES” INDICADAS EN LA PROPUESTA DE REGLAMENTO DE CAJAS CHICAS Y FONDOS ESPECIALES DE LA UNA, DEBIDO A LAS POSIBLES LIMITACIONES QUE ESTO TENDRÍA EN EL DESARROLLO DE PRODUCCIONES Y PROPUESTAS ARTÍSTICAS, ASÍ COMO POSIBLES IMPLICACIONES EN FALTAS DISCIPLINARIAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DEL CIDEA. ACUERDO FIRME Y UNÁNIME*

5. En los oficios UNA-VADM-OFIC-2295-2023, UNA-PGF-OFIC-1052-2023 y UNA-PI-OFIC-335-2023, del 17 de noviembre de 2023, se recopilan y analizan las observaciones remitidas por las diferentes instancias sobre la propuesta de modificación integral del Reglamento de Cajas Chicas, las cuales fueron analizadas en la reunión del 16 de noviembre de 2023 por la Vicerrectoría de Administración, en conjunto con sus instancias adscritas, y las siguientes personas:

- a) M.Sc. Roxana Morales Ramos, vicerrectora de Administración.
- b) M.Sc. Christian González Hernández, director ejecutivo de la Vicerrectoría de Administración.
- c) Mag. Sergio Fernández Rojas, director del Programa Gestión Financiera.
- d) Mag. Ronny Hernández Álvarez, jefe de la Sección de Presupuesto, Programa Gestión Financiera.

- e) M.ag. Marilyn Hernández Lobo, jefe de la Sección de Tesorería, Programa Gestión Financiera.
  - f) Juan Pablo Chacón Vargas, jefe de la Sección de Contabilidad, Programa Gestión Financiera.
  - g) Randall Pérez Cortés, Sección de Tesorería del Programa Gestión Financiera.
  - h) MAP. Nelson Valerio Aguilar, director de la Proveeduría Institucional.
  - i) Ing. Francisco Miranda Muñoz, director de Prodemi.
  - j) Ing. Harold Bermúdez Agüero, jefe de la Sección Mantenimiento Civil, Prodemi.
  - k) Ing. Wilmer Torrentes Espinoza, jefe de la Sección Mantenimiento Electromecánico, Prodemi.
  - l) Arq. Johanna Hernández Arrieta, jefe de la Sección Infraestructura Física y Mobiliario, Prodemi.
  - m) M.Sc. Axel Hernández Vargas, director de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.
6. Los miembros de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos consideran la importancia de atender el análisis de la reforma normativa interna correspondiente a cajas chicas, en el marco de la obligatoriedad de cumplir con el ordenamiento jurídico nacional, en concordancia con lo dispuesto en la Ley General de Contratación Pública, n.º 9986 y su Reglamento a la Ley General de Contratación Pública n.º 43808-H, para rescatar la importancia de establecer las acciones que faciliten el desarrollo de las actividades universitarias y resguardar el principio de legalidad, por lo que determina:
- a) Desde la formulación 2023, se viene trabajando con las unidades ejecutoras en lo que solicita la nueva Ley General Contratación Pública, n.º 9986, y el Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, n.º 43808-H.

- b) Se requiere continuar con una planificación vinculada con el presupuesto que permita contar con una mejor ejecución presupuestaria, para lo que se requiere una constante capacitación y acompañamiento por parte de las instancias técnicas a las diferentes unidades ejecutoras.
- c) El análisis realizado de las observaciones por parte de las instancias universitarias consultadas, remitidas en las audiencias escritas y oral. Se acogen observaciones de forma y en relación con observaciones de fondo, se determina:
- i) Se ajusta el texto de la presentación, para reflejar el motivo principal del Reglamento de Caja Chica y su pertinencia en el ámbito institucional, al amparo de lo que regula la Ley de Contratación Pública y su Reglamento.
  - ii) El objetivo de este reglamento es dotar a la institución de un instrumento jurídico que regule la aplicación de la caja chica, como excepcionalidad al procedimiento de contratación administrativa.
  - iii) Se establecen plazos a las instancias técnicas para los trámites que deben realizar.
  - iv) Se acoge aprobar en forma simultánea el Reglamento de Cajas Chicas y la modificación al Reglamento del Sistema de Gestión del Activo Fijo Institucional, a fin de mantener la estandarización normativa en cuanto a la definición de activo fijo no capitalizable y la actualización del monto respectivo.

- v) Los criterios de compra indispensable e impostergable a adquirir por caja chica responden a lo dispuesto en la Ley General de Contratación Pública, artículo 3, y su Reglamento, artículo 12. En cuanto a los requisitos adicionales de necesidad urgente e imprevista, preocupa la afectación que pudiera darse al funcionamiento en la práctica de la implementación del reglamento, por lo que se considera innecesario incorporar más criterios si la ley no lo contempla.
- vi) Se mantiene el monto máximo de la licitación, reducida del 10% establecido por ley.
- vii) Se establece como fecha de rige del reglamento el 1 de enero de 2024.
- viii) Se establece un transitorio al artículo 13, inciso i. Responsabilidades del Programa de Gestión Financiera.
- ix) La importancia de establecer procedimientos y guías institucionales que orienten a las unidades, sobre el quehacer de las instancias técnicas a las que les corresponde pedir un aval o criterio para adquirir un bien o servicio particular usando la caja chica. En cumplimiento de principios que se encuentran referidos entre otros a la búsqueda de la simplificación, estandarización, seguridad jurídica, debido proceso, costo- beneficio, viabilidad financiera y precisión, los cuales permiten que se cumpla con la finalidad normativa.
- x) Instar a la Rectoría para que en coordinación con las instancias técnicas, se elabore una propuesta de proyecto de ley o impulsar uno ya existente, para modificar la Ley de Contratación Pública, que

viabilice mecanismos de contratación alternativos como el conocido de Fondos Especiales, cuyo uso histórico en la institución facilitó la realización de las distintas actividades académicas.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. APROBAR EL REGLAMENTO DE CAJAS CHICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO UNO DE ESTE ACUERDO. ACUERDO FIRME.
  
- B. INDICAR A LA RECTORÍA QUE EN COORDINACIÓN CON LAS INSTANCIAS TÉCNICAS Y EN UN PLAZO DE SEIS MESES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DE LA UNA-GACETA:
  1. GESTIONE Y PUBLIQUE LOS PROCEDIMIENTOS, DIRECTRICES, LINEAMIENTOS, INSTRUCCIONES O CIRCULARES NECESARIAS PARA ATENDER EL REGLAMENTO DE CAJAS CHICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, EN RESGUARDO DEL PRINCIPIO DE FLEXIBILIZACIÓN QUE GARANTICE EL EFECTIVO CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN SUSTANTIVA DE LA INSTITUCIÓN.
  
  2. CONSIDERE LAS PARTICULARIDADES DEL ACCIONAR OPERATIVO ASOCIADO A LOS PROGRAMAS, LOS PROYECTOS Y LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS (PPAA) QUE SE DESARROLLAN EN LOS TERRITORIOS DE LAS DIVERSAS REGIONES DEL PAÍS, ASÍ COMO LA COMPLEJIDAD Y LAS PARTICULARIDADES DE LAS ESCUELAS DEL CIDEA.

3. ANALICE LA VIABILIDAD DE PRESENTAR UNA PROPUESTA DE PROYECTO DE LEY O IMPULSE UNO YA EXISTENTE PARA MODIFICAR LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, QUE FACILITE EL ACCIONAR SUSTANTIVO PARTICULAR DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA.

ACUERDO FIRME

C. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO REALIZAR LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CAJAS CHICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA ACUERDO FIRME.

ACUERDO FIRME.

Atentamente,

Dra. Jeannette Valverde Chaves  
Presidenta del Consejo Universitario

Lsr/w/UNA-SCU-ACUE-371-2023 reglamento de caja chicas

C: Contraloría Universitaria  
Asesoría Jurídica  
Seguimiento de acuerdos

## REGLAMENTO DE CAJAS CHICAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL

### PRESENTACIÓN:

Este reglamento tiene como finalidad establecer la regulación de la aplicación de figura de la caja chica como excepcionalidad en los procedimientos de contratación administrativa, en concordancia con lo dispuesto en la Ley n.º 9986, Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.

Además, ofrece una mayor agilidad en los procesos asociados al uso de fondos institucionales en la figura de cajas chicas para atender lo dispuesto sobre este particular en la Ley n.º 9986, Ley General de Contratación Pública, y su Reglamento.

Esta propuesta se fundamenta en los principios de autonomía presupuestaria de las unidades ejecutoras, de legalidad y de razonabilidad, así como en la necesaria observancia del control interno.

Se consideran los requisitos establecidos en el Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria (Publicado en el Alcance n.º 3, de la *UNA-GACETA* 14-2015, del 27 de julio de 2015) y el Manual para la Elaboración de Disposiciones Administrativas (Publicado en el Alcance n.º 1 a la *UNA-GACETA* 16-2016, del 27 de setiembre de 2016); además de lo indicado en el Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión en la Universidad, artículos 31, inciso e) y f); 34, inciso a), y 35, y la Ley n.º 9986, del 27 de mayo de 2021, Ley General de Contratación Pública, y su Reglamento.

## CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO

El objetivo de este reglamento es dotar a la institución de un instrumento jurídico que regule la aplicación de la caja chica, como excepcionalidad al procedimiento de contratación administrativa.

### ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Regula la gestión de cajas chicas que se ejecuten en la Universidad Nacional. Aplica a todas las unidades ejecutoras que utilicen los recursos en efectivo para atender las gestiones relacionadas con su quehacer.

### ARTÍCULO 3. DEFINICIONES

Para los efectos de este reglamento, se presentan las siguientes definiciones:

- a) **Activo fijo no capitalizable:** Bien adquirido cuyo costo unitario no supere 134.000,00 colones -incluidos los impuestos respectivos-, cuyo monto se actualizará, a partir de enero 2025, con base en la variación interanual del Índice de Precios al Consumidor (IPC) correspondiente a diciembre del año previo. En ningún caso el monto del año será inferior al del año precedente. La lista de bienes que se pueden adquirir por caja chica será publicada, a inicios de cada año, en una circular conjunta entre el Programa de Gestión Financiera y la Proveeduría Institucional.

- b) **Arqueo:** Comprobación, por parte de un tercero autorizado, de la integridad de la caja chica (efectivo, vale de entrega de dinero, saldo en medios electrónicos y comprobante de pago realizado).
- c) **Caja chica:** Es un recurso económico, en efectivo, de presupuesto de operación de la unidad ejecutora, que se autoriza anualmente para que una organización pueda adquirir bienes (obras públicas no capitalizables, materiales y equipo que no represente un activo fijo “capitalizable”) y servicios que cumplan con el siguiente requisito: que la compra sea para gastos menores indispensables e impostergables.
- d) **Compra indispensable e impostergable:** Corresponde a la adquisición de un bien, servicio, activo u obra pública no capitalizable, de escaso monto que se requiere para atender una necesidad indispensable e impostergable para cumplir los objetivos y metas de la unidad ejecutora o acciones que conlleven al cumplimiento del servicio público que se requiere de inmediato y no puede esperar la ejecución de un procedimiento ordinario, se acredite el beneficio institucional y no se esté generando una fragmentación ilícita según la Ley General de Contratación Pública, artículo 33.
- e) **Compras por caja chica:** Se podrán realizar compras por cajas chicas de obra pública no capitalizable, bienes y servicios en sentido amplio que cumplan con lo indicado en el inciso h de este artículo, hasta por el monto máximo de la apertura de la caja chica. Se debe respetar los procedimientos e instructivos que emitan las instancias referidas en este reglamento, dentro de su ámbito de competencia en relación con este tema.

- f) **Decisión inicial:** Es la decisión administrativa que formaliza el proceso de contratación administrativa por medio de la caja chica, como una excepción al procedimiento ordinario de contratación, según lo establecido en el la Ley n.º 9986, artículo 4 (Requerimientos generales para el uso de las excepciones), ley delegada por el máximo jerarca de la Universidad Nacional.

Su emisión es responsabilidad del titular subordinado de cada unidad ejecutora (persona responsable) en cada reintegro o liquidación de la caja chica, con la finalidad de acreditar la procedencia de utilizar la excepción respectiva y dejar constancia de los motivos legales, técnicos y financieros que convierten esta vía en la mejor para la satisfacción del interés público. Para su presentación se debe utilizar el formato vigente establecido por el Programa de Gestión Financiera.

- g) **Distribución presupuestaria (FUC):** Se refiere a la distribución del monto del presupuesto aprobado según la estructura presupuestaria vigente:

- |      |                          |
|------|--------------------------|
| i)   | F: Fondo                 |
| ii)  | U: Unidad ejecutora      |
| iii) | C: Código presupuestario |

- h) **Gastos menores:** Erogaciones que no superen el monto máximo establecido para la apertura de caja chica.
- i) **Obra pública no capitalizable:** Las obras de mantenimiento y reparaciones - preventivas o correctivas- adiciones, y mejoras que no agreguen valor a un activo, para mantener las condiciones normales del servicio.

- j) **Persona encargada:** Es la persona designada formalmente para la administración de la caja chica.
  
- k) **Persona responsable:** Es la persona de la unidad ejecutora de mayor jerarquía que figura como titular subordinado para responder por el uso adecuado de la caja chica. En el caso de la Federación de Estudiantes (Feuna), se considera la persona que ejerza la presidencia del directorio como única responsable, según su estatuto orgánico.
  
- l) **Sistema de Gestión Administrativa (Sigesa):** Sistema de información que permite la articulación y la flexibilidad de diferentes procesos institucionales.
  
- m) **Vale:** Consiste en un documento de respaldo temporal, cuando el encargado de la caja chica entrega efectivo a algún colaborador para realizar una gestión de compra por medio de la caja chica. El vale de caja chica respaldará transitoriamente la salida de ese efectivo, dicho documento pierde toda vigencia una vez que el colaborador realiza la compra solicitada y entrega al encargado los resultados de su gestión.

## **CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CAJA CHICA**

### **ARTÍCULO 4. APERTURA DE CAJA CHICA**

La persona responsable de la unidad ejecutora solicita formalmente ante el Programa de Gestión Financiera la asignación de la caja chica. En todos los casos la solicitud deberá indicar el monto y la distribución presupuestaria (FUC) al que serán cargados los gastos, la ubicación de la caja chica, el nombre, número de

cédula y puesto de la persona responsable y de la persona encargada de su manejo.

Solamente se puede realizar la apertura de una caja chica por distribución presupuestaria (FUC), con excepción de la Feuna, siempre y cuando esta cuenta con visto bueno previo de la Dirección del Programa de Gestión Financiera, con la condición de que una persona encargada solo puede tener abierta una caja chica a la vez.

El Programa de Gestión Financiera, según el procedimiento que establezca, verificará el cumplimiento de requisitos formales y económicos antes de proceder con la apertura de la caja chica.

#### **ARTÍCULO 5. PARÁMETRO DEL MONTO DE APERTURA DE LAS CAJAS CHICAS**

De conformidad con el Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, artículo 12 (Compra con Fondos de Caja Chica), se establece que, para la Universidad Nacional, las aperturas de las cajas chicas se podrán realizar hasta por un máximo del 10% del monto fijado para la licitación reducida correspondiente al régimen ordinario.

#### **ARTÍCULO 6. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LAS COMPRAS POR CAJAS CHICAS**

Las adquisiciones deberán responder a necesidades de la operación diaria de las unidades ejecutoras para justificar su adquisición de acuerdo con las definiciones indicadas en este reglamento, artículo 3. Las contrataciones por excepción deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Que cumplan con la condición de corresponder a un gasto menor impostergable e indispensable.
- b) Formulario para la apertura de caja chica.
- c) Formulario para el reintegro y la liquidación de los gastos por caja chica, compuesto por:
  - i) Decisión inicial.
  - ii) Facturas o comprobantes de pago autorizados, según el punto 4 de este artículo.
  - iii) Avales de las unidades técnicas especializadas cuando se requieran.
  - iv) Retención del 2 % del Impuesto sobre la Renta cuando corresponda.
  - v) Devoluciones de efectivo en las liquidaciones que corresponda.
  - vi) Estado de cuenta de la tarjeta institucional, en el caso de las liquidaciones.
- d) Las facturas o los comprobantes de pago presentados como gastos de caja chica deberán cumplir con los siguientes requisitos:
  - i) Emitidas a nombre de la Universidad Nacional.
  - ii) Indicar el nombre del propietario o razón social registrado ante la Dirección General de Tributación (DGT).
  - iii) Indicar el número de inscripción (cédula de identidad, cédula jurídica o número asignado por la DGT, según corresponda).
  - iv) Numeración consecutiva de las operaciones.
  - v) Fecha de emisión.
  - vi) Descripción y valor del artículo vendido o servicio prestado.
  - vii) En el caso de los comprobantes de pago físicos, estos no deben presentar ningún tipo de alteración que haga dudar de su legitimidad.
  - viii) Referencia al “impuesto al valor agregado” o sus siglas IVA cobrado.
  - ix) Las facturas electrónicas deben estar debidamente validadas ante el Ministerio de Hacienda e indicar el código de identificación (IFE) que

genera el Módulo de Factura Electrónica de Hacienda del Sistema institucional de Sigesa.

- x) La Dirección del Programa de Gestión Financiera podrá dar el visto bueno, de manera excepcional, para presentar comprobantes de pago de proveedores no inscritos en la DGT, siempre y cuando exista una debida justificación.

## **ARTÍCULO 7. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LAS COMPRAS POR CAJAS CHICAS**

La adquisición de bienes no capitalizables, servicios y obras públicas no capitalizables que tengan normativa específica, deberán cumplir con los requisitos que establezcan las unidades técnicas especializadas en la institución, de conformidad con las competencias asignadas en el Reglamento de Contratación Pública de la Universidad Nacional. El plazo que tendrán estas instancias para otorgar respuesta a las solicitudes de las unidades ejecutoras será como máximo de diez días hábiles, después de presentada la solicitud por el medio oficial definido por cada instancia técnica.

Al inicio de cada período económico, le corresponderá a la Proveduría Institucional, en coordinación con el Programa de Gestión Financiera, informar a la comunidad universitaria la lista con la descripción de activos fijos no capitalizables y el monto límite para efectos de compras que pueden ser realizadas con fondos de caja chica. El monto indicado deberá incluir los impuestos correspondientes.

## **ARTÍCULO 8. REINTEGROS**

Se debe presentar de forma mensual, a más tardar el quinto día hábil del mes siguiente, la solicitud del correspondiente reintegro al Programa de Gestión Financiera,

sujeto a la disponibilidad presupuestaria y aportar para este efecto la documentación para la presentación de los gastos por caja chica en cumplimiento con este reglamento, artículos 5, 6 y 10; con la finalidad de que el Programa de Gestión Financiera pueda realizar las declaraciones de impuestos de manera mensual ante el Ministerio de Hacienda.

## **ARTÍCULO 9. PAGO DE IMPUESTOS**

En el caso de las cajas chicas, las contrataciones que se ejecutan podrán incluir el pago de la tarifa total del IVA, si no ha sido posible la aplicación de la Ley n.º 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, artículo 11, inciso 2, según los mecanismos que apruebe el Ministerio de Hacienda.

## **ARTÍCULO 10. EXTRATERRITORIALIDAD DE GASTOS**

La Universidad Nacional, como ente responsable y de control en el manejo de dineros que realizan las unidades ejecutoras, permitirá, para efectos de gastos realizados por caja chica, la presentación de facturas o comprobantes de pago emitidos por entidades domiciliadas fuera de Costa Rica -por concepto de bienes no capitalizables y servicios-; por tanto, es obligación de la persona responsable de la caja chica velar porque esta corresponda con la prestación solicitada.

La factura o comprobante de pago que sea presentada en un reintegro o liquidación final deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser emitida a nombre de la Universidad Nacional.
- b) Contener la descripción del bien o servicio adquirido.
- c) Contener la razón social o nombre completo del emisor de la factura.

- d) Indicar el monto total y especificar la moneda de referencia.
- e) Indicar la fecha de emisión y el consecutivo.

### **CAPÍTULO III: RESPONSABILIDADES**

#### **ARTÍCULO 11. RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA CAJA CHICA**

La persona responsable de la caja chica tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Solicitar la apertura de la caja chica en los términos de este reglamento y sus procedimientos.
- b) Velar porque los recursos económicos solo se utilicen en asuntos propios y en el ámbito de su competencia como unidad ejecutora, de acuerdo con las normas de este reglamento y los requisitos que se definan en los procedimientos e instrucciones que emitan las instancias de control y unidades técnicas especializadas en la institución.
- c) Verificar porque todo pago cumpla con lo dispuesto en este reglamento, artículos 6, 7 y 10.
- d) Revisar y aprobar la liquidación y reintegros, de manera oportuna y correcta, de la caja chica, de conformidad con lo estipulado en este reglamento y en la normativa que se dicte al efecto, así como los plazos que establezca el Programa de Gestión Financiera.
- e) Atender de manera diligente y adecuada las irregularidades en el manejo de recursos de la caja chica que se le reporten o detecte.
- f) Realizar o solicitar arqueos de las cajas chicas que están bajo su responsabilidad para asegurar el uso correcto de estos fondos y remitir al

Programa de Gestión Financiera el comprobante de estos arquezos con los resultados obtenidos.

- g) De conformidad con la Ley General de Contratación Pública, artículo 4, de dar fe que es verídica la información del documento para la presentación de los gastos por caja chica (según lo establecido en este reglamento, artículo 6), el cual será obligatorio presentar en cada reintegro o liquidación final para que el Programa de Gestión Financiera lo registre en el Sistema Digital Unificado (Sicop) para la consulta ciudadana.
- h) Verificar, cuando lo considere oportuno, que todo movimiento en la cuenta bancaria asignada para la caja chica sea correspondiente con las compras o las contrataciones institucionales realizadas.
- i) Otras responsabilidades que se deriven de este reglamento, los procedimientos y del ordenamiento jurídico vigente.

## **ARTÍCULO 12. RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA ENCARGADA DE LA CAJA CHICA**

La persona encargada de la caja chica tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Administrar los recursos económicos de la caja chica de manera independiente de otros recursos económicos, en forma ordenada y adecuadamente respaldada.
- b) Utilizar de manera correcta los recursos económicos bajo su responsabilidad y cumplir con todos los requisitos y normas que indica este reglamento; así como, con las instrucciones emitidas por el Programa de Gestión Financiera u otras instancias competentes.
- c) Mantener correspondencia exacta del monto asignado, con el saldo disponible en custodia y los justificantes de egreso originales.

- d) Custodiar el efectivo y la documentación de la caja chica, bajo adecuadas medidas de seguridad.
- e) Utilizar oportuna y consistentemente la documentación requerida para la entrega de los recursos económicos.
- f) Mantener un monto suficiente en saldo disponible para atender los requerimientos de los usuarios en forma oportuna, mediante la solicitud de reintegros con la periodicidad necesaria.
- g) Solicitar la liquidación y los reintegros de manera oportuna y correcta de la caja chica, de conformidad con lo estipulado en este reglamento y en la normativa que se dicte al efecto, así como en los plazos que establezca el Programa de Gestión Financiera.
- h) Informar por escrito y oportunamente a la persona responsable cualquier anomalía que detecte en la ejecución de los fondos.
- i) No compartir la custodia de la caja chica.
- j) Presentar los informes que le sean solicitados sobre el manejo de la caja chica.
- k) Informar, de inmediato, a la entidad del sistema bancario que corresponda, la pérdida, robo o hurto del documento que permite la administración de la caja chica, para impedir su uso incorrecto y reportarlo a la persona responsable y al Programa de Gestión Financiera de forma inmediata.
- l) Garantizar que todo pago esté respaldado por facturas emitidas de conformidad con las disposiciones de este reglamento, artículos 6, 7 y 10.
- m) De conformidad con la Ley General de Contratación Pública, artículo 4, y este reglamento, artículo 6, le corresponde elaborar el documento para la presentación de reintegros o liquidación final de los gastos por caja chica, para que el Programa de Gestión Financiera lo registre en el Sistema Digital Unificado (SICOP).
- n) Otras responsabilidades que se deriven de este reglamento, los procedimientos y del ordenamiento jurídico vigente.

## **ARTÍCULO 13. RESPONSABILIDADES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA**

- a) Analizar y verificar el cumplimiento de los requisitos de la solicitud de apertura de la caja chica.
- b) No tramitar la apertura de una caja chica cuando la unidad ejecutora solicitante tenga pendiente la liquidación de la caja chica del año anterior.
- c) Resolver las gestiones de reintegros y liquidaciones de las cajas chicas en un plazo máximo de diez días hábiles.
- d) Llevar un control de las aperturas, los reintegros y las liquidaciones de cajas chicas tramitados por las diferentes unidades ejecutoras en el transcurso del año.
- e) Ejecutar el traslado de los fondos, según corresponda, por los montos autorizados y a nombre de la persona encargada del manejo de la caja chica para su apertura y operación.
- f) Revisar el registro contable y presupuestario respectivo.
- g) Realizar los arqueos indicados en este reglamento, artículo 14.
- h) Autorizar y regular el uso de diferentes sistemas de administración de las cajas chicas, que garanticen seguridad y control, en coordinación con el Sistema Bancario Nacional.
- i) Emitir y mantener actualizados los documentos normativos que regulan aspectos operativos del uso de las cajas chicas.
- j) Actualizar e informar, al inicio de cada año, el monto máximo autorizado para la apertura de la caja chica.
- k) Controlar que se cumpla con los requisitos establecidos en este reglamento, artículos 6, 7 y 10, para la operación de las cajas chicas.

- l) Informar las situaciones anómalas que se detecten en el manejo de las cajas chicas, a las autoridades correspondientes.
- m) Informar sobre los incumplimientos detectados en relación con la aplicación de la normativa por parte de las personas responsable y encargada de la caja chica, al superior jerárquico de la persona responsable de la caja chica y a las autoridades correspondientes.
- n) De conformidad con la Ley General de Contratación Pública, artículo 4, registrar los gastos por caja chica en el Sistema Digital Unificado (Sicop) para la respectiva consulta ciudadana. Al ser de acatamiento obligatorio, el Programa de Gestión Financiera realizará los registros en el plazo que establezca la normativa después de la aprobación del reintegro o la liquidación en Sigesa.
- o) Otras responsabilidades que se deriven de este reglamento, documentos normativos y el ordenamiento jurídico vigente.

## **CAPÍTULO IV: CONTROL INTERNO**

### **ARTÍCULO 14. CONTROLES Y ARQUEOS**

Según las responsabilidades definidas, se realizarán los siguientes controles y arqueos:

- a) El Programa de Gestión Financiera, en forma periódica y sin previo aviso, efectuará arqueos documentados en la caja chica.
- b) La persona responsable de la instancia a la que pertenece la caja chica debe realizar arqueos en forma periódica y sin previo aviso.

## **ARTÍCULO 15. SOBANTES O FALTANTES DE LA CAJA CHICA**

Si mediante arqueo, liquidación o cualquier otro mecanismo se determinan sobrantes, estos deberán ser reintegrados a la institución por las vías habilitadas para este fin, a más tardar el día hábil posterior a la fecha en que se detecte dicha situación. En caso de determinarse faltantes, estos deberán ser cubiertos por la persona encargada de la caja chica el mismo día en que se detecte, bajo pena del establecimiento de las responsabilidades que correspondan.

## **ARTÍCULO 16. INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA PARA LA OPERACIÓN DE CAJA CHICA**

Cuando se determine el incumplimiento sustancial a lo normado en este reglamento, el Programa de Gestión Financiera podrá solicitar la liquidación anticipada de la caja chica y la respectiva investigación. En caso de que la persona responsable detecte alguna irregularidad en el manejo de la caja por parte de la persona encargada, deberá realizar la liquidación anticipada de la caja chica y la investigación correspondiente.

## **ARTÍCULO 17. SOLICITUD Y LIQUIDACIÓN DE VALES**

El Programa de Gestión Financiera emitirá los criterios para la utilización de vales por parte de la persona encargada de la caja chica. El plazo máximo para la liquidación de los vales será de cinco días hábiles, después de su emisión, caso contrario se tomarán las acciones detalladas en el capítulo V de este reglamento.

## **ARTÍCULO 18. LIQUIDACIÓN DE CAJAS CHICAS**

Todas las cajas chicas deberán ser liquidadas ante el Programa de Gestión Financiera, en las fechas establecidas en el calendario de actividades de cierre anual y cumplir con los requisitos establecidos en este reglamento, artículos 6, 7 y 10.

En caso de incapacidad u otra condición extraordinaria que le impida a la persona encargada continuar con el manejo de la caja chica, será responsabilidad de la persona responsable proceder con la liquidación inmediata de la caja chica y aportar la debida justificación.

## **CAPÍTULO V: DE LAS ANOMALÍAS Y FALTAS**

### **ARTÍCULO 19. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE ANOMALÍAS**

Podrá ser responsable, administrativa y civilmente, las personas encargadas, las personas responsables u otra persona funcionaria de la Universidad Nacional, a quien se le entregue temporalmente dinero para realizar alguna gestión, si en su ejecución se da una conducta dolosa, culposa o negligente, sin perjuicio de las eventuales responsabilidades penales. Para esta valoración, se tomarán en cuenta, entre otros aspectos, los siguientes:

- a) La cuantía de los daños y perjuicios causados.
- b) La reincidencia del presunto responsable.

## **ARTÍCULO 20. FALTAS LEVES**

Toda acción u omisión que implique incumplimientos, pero que no afecten en manera alguna el patrimonio institucional, se considerará falta leve sancionable con apercibimiento por escrito.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a) Compra de bienes, servicios y obras públicas no capitalizables que no sean permitidos por esta vía, cuando se obvien las instrucciones emitidas por las unidades técnicas especializadas, las disposiciones de las autoridades universitarias o por el Programa de Gestión Financiera.
- b) Incumplimiento de los requisitos formales establecidos para los trámites de aperturas, reintegros, liquidaciones y la decisión inicial.
- c) La no presentación de los comprobantes de pago ante el Programa de Gestión Financiera en el plazo establecido, sin una justificación válida.
- d) Incumplimiento en el plazo definido para la liquidación de vales de caja chica, por parte de funcionarios asignados para realizar compras por medio de esta vía.
- e) Otras que se deriven de este reglamento.

## **ARTÍCULO 21. FALTAS GRAVES**

Se considerarán faltas graves, toda acción u omisión cuyo resultado final sea el perjuicio o menoscabo del patrimonio institucional, sin que medie conducta dolosa y se sancionará con suspensión sin goce de salario.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

- a) Incumplimiento en los plazos para realizar liquidaciones de las cajas chicas.
- b) Incurrir en reincidencia de las faltas leves en un plazo de tres meses.
- c) El incumplimiento ante el Programa de Gestión Financiera por parte de la persona encargada, de la retención del 2% de impuesto sobre la renta en todas las compras que su monto lo amerite, según lo normado por el Ministerio de Hacienda en la Ley del Impuesto sobre la Renta n.º 7092.
- d) Conducta negligente de parte de la persona responsable o la persona encargada que resulte en una sustracción total o parcial de la caja chica, por parte de un tercero.
- e) Existencia de faltantes y sobrantes de efectivo injustificados detectados en los arqueos de control realizados.
- f) Realizar compras mediante los mecanismos establecidos en este reglamento sin que se atienda la condición de ser un gasto indispensable e impostergable.
- g) Provocar una situación de necesidad de compra indispensable o impostergable derivado de una deficiente gestión administrativa.
- h) Otras que se deriven de este reglamento.

## **ARTÍCULO 22. FALTAS MUY GRAVES**

Se considera falta muy grave la acción u omisión cuyo resultado final sea el perjuicio o el menoscabo del patrimonio institucional, producto de una conducta dolosa demostrada en toda persona que intervenga en el manejo de la caja chica. Las faltas muy graves son causales de despido sin responsabilidad patronal.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- a) Incurrir en reincidencia de las faltas graves en un plazo de tres meses.

- b) Sustracción total o parcial de la caja chica, por parte de la persona responsable o la persona encargada.
- c) Evadir el trámite de la retención del 2%.
- d) Alterar comprobantes de pago, presentar comprobantes de pago falsos o presentar comprobantes de pago originales que no correspondan a un bien, servicio u obra realmente adquirido. Estas acciones se considerarán fraude de ley de conformidad con el concepto que establece la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, artículo 5 n.º 4822.

Las faltas detalladas en este artículo serán sancionadas según lo establecido en normativa vigente en cuanto al Régimen Disciplinario de la Universidad Nacional, sanciones contra el funcionariado universitario y lo que corresponde a las sanciones contra estudiantes que gestionan fondos públicos.

## **ARTÍCULO 23. OTRAS FALTAS**

Cualquier infracción en el cumplimiento de las obligaciones y los deberes propios de este reglamento, no prevista en los artículos anteriores, será conocida por los órganos competentes, los cuales examinarán si constituye falta muy grave, grave o leve; para ello se tomarán como referencia las acciones señaladas en este artículo.

## **CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES**

### **ARTÍCULO 24. DEROGATORIA**

Este reglamento deroga el Reglamento de Caja Chica y Fondos Especiales, aprobado según el acuerdo UNA-SCU-ACUE-2121-2016, del 21 de noviembre de 2016, anexo

10, publicado en la *UNA-GACETA* extraordinaria n.º 20-2016, del 30 de noviembre de 2016.

## **ARTÍCULO 25. VIGENCIA**

Este reglamento rige a partir del 1 de enero de 2024.

## **CAPÍTULO VII. DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

### **TRANSITORIO ARTÍCULO 13, INCISO I). RESPONSABILIDADES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA**

El Programa de Gestión Financiera cuenta con un plazo de seis meses a partir de la publicación en *UNA-GACETA* para emitir la normativa actualizada que habilite la puesta en ejecución de este reglamento desde su ámbito de competencia.

## ÍNDICE

### REGLAMENTO DE CAJAS CHICAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL

#### PRESENTACIÓN

#### CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES

#### CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CAJA CHICA

ARTÍCULO 4. APERTURA DE CAJA CHICA.

ARTÍCULO 5. PARÁMETRO DEL MONTO DE APERTURA DE LAS CAJAS CHICAS

ARTÍCULO 6. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LAS COMPRAS POR CAJAS  
CHICAS

ARTÍCULO 7. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LAS COMPRAS POR  
CAJAS CHICAS

ARTÍCULO 8. REINTEGROS

ARTÍCULO 9. PAGO DE IMPUESTOS

ARTÍCULO 10. EXTRATERRITORIALIDAD DE GASTOS

#### CAPÍTULO III: RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 11. RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA  
CAJA CHICA

ARTÍCULO 12. RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA ENCARGADA DE LA CAJA  
CHICA

## ARTÍCULO 13. RESPONSABILIDADES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA

### CAPÍTULO IV: CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 14. CONTROLES Y ARQUEOS

ARTÍCULO 15. SOBRANTES O FALTANTES DE LA CAJA CHICA

ARTÍCULO 16. INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA PARA LA OPERACIÓN DE  
CAJA CHICA

ARTÍCULO 17. SOLICITUD Y LIQUIDACIÓN DE VALES

ARTÍCULO 18. LIQUIDACIÓN DE CAJAS CHICAS

### CAPÍTULO V: DE LAS ANOMALÍAS Y FALTAS

ARTÍCULO 19. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE ANOMALÍAS

ARTÍCULO 20. FALTAS LEVES

ARTÍCULO 21. FALTAS GRAVES

ARTÍCULO 22. FALTAS MUY GRAVES

ARTÍCULO 23. OTRAS FALTAS

### CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 24. DEROGATORIA

ARTÍCULO 25. VIGENCIA

### CAPÍTULO VII. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 13, INCISO I

