

**INSTRUCCIÓN**  
**UNA-PGF-CINS-055-2018**

PARA: COMUNIDAD UNIVERSITARIA

ASUNTO: INSTRUCCIONES SOBRE LA LIQUIDACIÓN DE CAJAS CHICAS Y FONDOS ESPECIALES

FECHA DE EMISION 29 DE OCTUBRE DE 2018

---

**OBJETIVO:**

Estas instrucciones tienen como objetivo fundamental recordar los deberes, responsabilidades y resultados del cumplimiento de la liquidación de las Cajas Chicas y Fondos Especiales.

**ALCANCE:**

Incluye a todas las instancias universitarias que hacen uso de las cajas chicas y fondos especiales

**NORMATIVA DE APLICACIÓN**

Se rige por la legislación y normativa vigente y vinculante tales como:

1. Reglamento de Cajas Chicas y Fondos Especiales
2. Reglamento para la utilización, entrega y control de los recursos asignados a la Feuna.
3. Manual de Organización y Funciones del Programa de Gestión Financiera (PGF)

**INSTANCIAS RESPONSABLES DE SU CUMPLIMIENTO**

1. Al Programa de Gestión Financiera, como responsable de comunicar y actualizar las instrucciones acorde con lo indicado en la normativa de aplicación. Además de mantener informada a la comunidad universitaria de los ajustes y cambios que se realicen en cuanto a las gestiones a realizar.
2. A las personas superiores jerárquicas de las instancias que tienen el uso de cajas chicas y fondos especiales de controlar la aplicación de estas instrucciones.

3. A las personas que aparecen como responsables en los órganos estudiantiles de las cajas chicas y fondos especiales de controlar la aplicación de estas instrucciones
4. A las personas que fungen como encargados y responsables del uso de las cajas chicas y fondos especiales, de cumplir con estas instrucciones.

**INSTRUCCIONES GENERALES RELACIONADAS CON LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL EN CUANTO A LA LIQUIDACIÓN DE CAJAS CHICAS Y FONDOS ESPECIALES EN LAS INSTANCIAS UNIVERSITARIAS.**

1. La persona que está como superior jerárquica de la unidad ejecutora o la persona que funge como Presidente de Feuna, Asociaciones Estudiantiles u otros órganos estudiantiles; que funge como Responsable, deberá dar seguimiento y controlar:
  - a. Que se cumpla con los requisitos y plazos establecidos para las liquidaciones de cajas chicas y fondos especiales.
  - b. Que la persona que aparece como encargada de la Caja Chica y Fondo Especial cumpla con en el plazo establecido en la normativa y presente ante el Programa de Gestión Financiera, la liquidación de las cajas chicas y fondos especiales.
  - c. Controlar que no se solicite la apertura de Fondos Especiales, si se tiene al menos uno pendiente de liquidar y con el plazo vencido.
  - d. Aplicar las acciones disciplinarias que correspondan por el incumplimiento de los plazos de liquidación de cajas chicas y fondos especiales.
2. La persona que aparece como encargado de la Caja Chica y Fondos Especiales:
  - a. Preparar la liquidación de las cajas chicas o fondos especiales cumpliendo con los requisitos establecidos en la normativa en cuanto a la presentación, contenido y formularios.
  - b. Presentar ante la persona responsable la liquidación de las cajas chicas o fondos especiales para su aprobación antes del plazo de vencimiento de entrega ante el Programa de Gestión Financiera.

**INSTRUCCIONES GENERALES RELACIONADAS CON LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL EN CUANTO A LA LIQUIDACIÓN DE CAJAS CHICAS Y FONDOS ESPECIALES EN EL PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA.**

1. La Sección de Tesorería y la Unidad Especializada de la Sección de Presupuesto, dentro de su campo de acción, serán las responsables de:
  - a. Controlar los plazos de cumplimiento de la liquidación de cajas chicas y fondos especiales.
  - b. Remitir al menos un recordatorio a la instancia universitaria que tiene vencido el plazo de liquidación.
  - c. Informar a la Dirección del Programa de Gestión Financiera los fondos especiales y cajas chicas que estén pendientes de liquidar con el plazo vencido y que a pesar del recordatorio no presentaron la liquidación respectiva.
  - d. Informar a la Sección de Presupuesto las instancias que tienen fondos especiales con el plazo de liquidación vencido, con el fin que no tramite la apertura de nuevos fondos especiales.

De acuerdo con lo anterior, el Programa de Gestión Financiera, no estará tramitando la apertura de nuevos fondos especiales de instancias universitarias que tengan vencidos y pendientes de liquidar fondos especiales.

Asimismo, informará a la persona superior jerárquica o que aparezca como superior de la representación estudiantil el incumplimiento de los plazos de entrega de la liquidación de cajas chicas o fondos especiales, con el fin que se gestionen las acciones que correspondan según la normativa institucional.

**VIGENCIA**

Estas instrucciones entran en vigencia a partir de su publicación.

Cordialmente,



MBA. Dina Fonseca Oconor  
**Directora, Programa de Gestión Financiera**



- C Dr. Pedro Ureña Bonilla, Vicerrector de Administración  
MBA. Rafael Brenes López, Jefe Sección de Tesorería  
MBA. Ronny Hernández Álvarez, Jefe Sección de Presupuesto  
Presidencia, Federación de Estudiantes