

---

**CIRCULAR N° 40-2025**

**DE:** Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora Ejecutiva.

**PARA:** Administradores de Centros de Gestores, Rubros y Programas.

**ASUNTO:** Sobre la digitalización de los procesos realizados por medio de las Cajas Chicas Auxiliares.

**FECHA:** 2 de mayo 2025

---

En virtud de la digitalización de los procesos relacionados a los trámites efectuados en las Cajas Chicas Auxiliares, se solicita a las dependencias que administran una Caja Chica Auxiliar, tomar las previsiones respectivas a fin de garantizar un adecuado trámite.

Con relación al archivo y custodia de forma digital de los documentos cancelados por medio de los fondos de las Cajas Chicas Auxiliares se debe garantizar el cumplimiento de lo dispuesto por el Consejo Superior en la sesión N.º 47-2023, celebrada el 6 de junio de 2023, artículo XVIII, donde se establece que los documentos para trámite y pago mediante la Caja Chica Auxiliar deben ser recibidos de manera digital a través de una cuenta de correo electrónico asignada, y dichos documentos deberán contener los vistos buenos con firma digital y holográfica.

Además, es importante recordar que se debe considerar lo aprobado por el Consejo Superior en sesión N°114-2024 celebrada del 12 de diciembre de 2024, artículo XXX, el que establece que todo funcionario que requiera obtener una nueva firma digital deberá asumir el costo correspondiente con sus propios recursos. No obstante, el Poder Judicial continuará cubriendo los costos de renovación de aquellas firmas digitales cuyo pago inicial haya sido asumido por la Institución.

En caso de dudas pueden contactar a la señora Xinia Campos Solís, al correo [xcampos@poder-judicial.go.cr](mailto:xcampos@poder-judicial.go.cr) o a la extensión telefónica 082199 ó 013352 de la Unidad de Pagos Menores del Subproceso de Egresos.

c.c Archivo